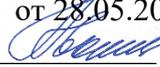


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 09.10.2024 14:16:23
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd14901c31a3068a5e40519

*Приложение 4 к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.06. Торговое дело
направленность (профиль) программы «Коммерция»*



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

УТВЕРЖДЕНО
протоколом заседания Совета
Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова
от 28.05.2019 № 11
Председатель  Г.Л. Авагян



Кафедра торговли и общественного питания

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
для студентов приема 2020 г.**

Б2.В.02.03 (Т) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

**Направление подготовки
38.03.06 Торговое дело**

**Направленность (профиль) программы
Коммерция**

Уровень высшего образования Бакалавриат

Программа подготовки академический бакалавриат

Краснодар
2019 г.

Рецензенты:

1. Приходько К.С., к.э.н., доцент кафедры экономики и управления Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова
2. Костоглодов Д.Д., д.э.н., профессор, декан факультета торгового дела ФГБОУ ВО «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Программа производственной практики «Технологическая практика» составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта.

Составитель:



(подпись)

М.А. Дубинина, к.э.н., доцент кафедры торговли и общественного питания

Программа производственной практики «Технологическая практика» рекомендована к утверждению кафедрой торговли и общественного питания

Протокол от 28.03.2019 № 8

Заведующий кафедрой, к.э.н., доцент


(подпись)

С.Н. Диянова

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Учебно-методического совета от 18.04.2019 № 6

СОГЛАСОВАНО



А.С. Гукасов, директор ООО «АТАВ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	11
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	12
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	13
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	15
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	17

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1 Цель производственной практики

Целью производственной практики «Технологическая практика» является углубление теоретических знаний, развитие практических умений и навыков, необходимых для работы в сфере организации, управления и проектирования процессов в области коммерческой деятельности, маркетинга, логистики, материально-технического снабжения и сбыта, торгово-посреднической деятельности.

1.2 Задачи производственной практики

Задачами производственной практики «Технологическая практика» являются:

- изучение и критический анализ содержания, организации, планирования коммерческой деятельности предприятий различных сфер функционирования: выявление, формирование и удовлетворение потребностей; соблюдение основных положений действующего законодательства и требований нормативных документов;

- приобретение практических навыков в области проведения и анализа результатов рыночных исследований и их использования при принятии значимых для деятельности предприятия управленческих решений, участие в разработке инновационных методов, средств и технологий осуществления профессиональной деятельности;

- изучение конкретного опыта и практики ведения общего делопроизводства и оформления специальных документов в соответствии с занимаемым рабочим местом: участие в договорной работе, контроль соблюдения условий заключенных договоров; соблюдение основных положений действующего законодательства и требований нормативных документов;

- изучение форм взаимоотношений товаропроизводителей, коммерческих посредников и потребителей в процессе формирования и использования каналов товародвижения: организация материально-технического снабжения предприятия, технология и организация закупки и продажи (сбыта) товаров; участие в обеспечении товародвижения, его учете, минимизации издержек обращения, в том числе товарных потерь; осуществление маркетинговых мероприятий по товародвижению и по движению товаров; участие в организации и осуществлении торгово-технологических процессов на предприятиях в сфере товарного обращения; обеспечение сохранности товаров в процессе их товародвижения; выбор или формирование логистических цепей в торговле; участие в разработке логистических схем в торговле; управление логистическими процессами;

- овладение приемами управления коммерческим предприятием в рыночных условиях: управление ассортиментом и качеством товаров и услуг; управление персоналом; выбор деловых партнеров с учетом определенных критериев, проведение деловых переговоров, заключение договоров на взаимовыгодной основе и контроль их выполнения, разработка проектов торгово-технологических и логистических процессов и систем в области коммерции, маркетинга, рекламы, логистики с использованием информационных технологий.

1.3 Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика «Технологическая практика» базируется на результатах освоения следующих дисциплин: История, История экономики, Иностранный язык, Безопасность жизнедеятельности, Физическая культура, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту, Высшая математика, Экономическая теория, Информационные технологии, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Теория статистики, Менеджмент, Право, Русский язык, Психология, Введение в профессию (торговое дело), Этика деловых отношений, Паблик-рилейшнз, Философия, Теория вероятностей и математическая статистика, Экология, Экономика организации, Социально-экономическая статистика, Маркетинг, Коммерческая деятельность, Теоретические основы товароведения и стандартизация, Правовое регулирование в торговой деятельности, Социология, Бухгалтерский учет, Налоги и налогообложение, Организация, технология и проектирование предприятий, Логистика, Математические методы и модели в экономике, Выставочная деятельность, Организация бизнеса в торговле, Исследование торгово-хозяйственной деятельности, Рекламная деятельность, Государственное регулирование торговой

деятельности, Товароведение потребительских товаров, Система поддержки принятия решений, Методы и организация научных исследований в коммерческой деятельности, Внешнеэкономические операции, Таможенное регулирование торговых операций, Теория и практика кооперации, Инновации в торговой деятельности, Инфраструктура товарного рынка, Анализ и прогнозирование конъюнктуры товарных рынков, Документирование торговых операций, Управление торговой организацией, Управление ассортиментом торговой организации, Оптово-посреднические операции, Страхование, Электронная коммерция, Организация торговой деятельности, Мерчандайзинг, Франчайзинг в торговой деятельности, Прямой маркетинг, Деловая корреспонденция и деловая документация, Анализ деловой ситуации на иностранном языке, Управление поставками, Оборудование в торговле, Проектирование товаропроводящих систем на основе логистики, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, Научно-исследовательская работа, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

В результате изучения данных дисциплин студент должен:

Знать: теоретические и практические подходы к организации коммерческой деятельности, методы анализа и оценки коммерческой деятельности для разработки коммерческих процессов купли-продажи предприятия, принципы организации и планирования материально-технического обеспечения предприятия, закупки и продажи (сбыта) товаров; организационно-правовые формы предприятий, их ресурсы, экономические показатели, оценку и анализ эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации, статистические методы оценки и прогнозирования коммерческой деятельности, проектирование размещения торговых организаций.

Уметь: принимать участие в договорной работе, осуществлять контроль соблюдения условий заключенных договоров; сбор, хранение, обработку, анализ и оценку информации, необходимой для организации и управления коммерческой деятельностью; проводить научные исследования по отдельным разделам тем (этапам, заданиям) в соответствии с утвержденными методиками, выявлять, формировать и удовлетворять потребности, формировать ассортимент, выбирать поставщиков и торговых посредников, разрабатывать инновационные методы, средства и технологии осуществления коммерческой деятельности; изучать и прогнозировать спрос с учетом требований потребителей на определенных сегментах рынка, организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров, прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность.

Владеть: способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности, участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности, способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, навыками разработки проектов торгово-технологических, логистических процессов и систем коммерции с использованием информационных технологий; навыками по обеспечению и осуществлению торгово-технологических процессов на предприятии; составления документации в области профессиональной деятельности; основными экономическими, статистическими и управленческими методами, а также информационными технологиями и нормативно-правовой базой профессиональной деятельности.

1.4 Требования к результатам прохождения производственной практики

В результате прохождения данной производственной практики «Технологическая практика» у обучающихся должны быть сформированы общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с учебным планом. Обучающийся должен обладать следующими компетенциями, практическими навыками и умениями (таблица 1):

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых и проверяемых в результате прохождения производственной практики «Технологическая практика»

Компетенции	Результаты освоения компетенций
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА:	
ОПК-5 - готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления	<p>Знает: российские и международные нормативно-технические документы, регламентирующие качество и безопасность потребительских товаров, систематизацию товаров; состав и содержание технической документации торгового предприятия; особенности технической документации в области товароведения, страхования, логистики, необходимой для ведения торговой деятельности</p> <p>Умеет: работать с нормативно-технической документацией в области товароведения, оценки качества и безопасности, систематизации товаров; технической документацией, удостоверяющей качество и безопасность товаров; работать с технической документацией, необходимой для торговой, товароведной, страховой деятельности и проверять правильность ее оформления, анализировать техническую документацию, необходимой для построения логистической системы</p> <p>Владеет: навыками поиска и использования актуальной нормативно-технической документации для оценки качества и безопасности, систематизации потребительских товаров; навыками работы с технической документацией, удостоверяющей качество и безопасность товаров, методами и технологиями работы с технической документацией в области торговой деятельности, страхования, логистики, навыками проверки правильности ее оформления</p>
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА:	
ПК-1 - способностью управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству	<p>Знает: номенклатуру показателей качества товаров; содержание процесса управления ассортиментом товаров, основные методы управления ассортиментом; основные методы управления качеством товаров и услуг, методы оценки качества и диагностики дефектов; факторы обеспечения необходимого уровня качества товаров и их сохранения на всех этапах товародвижения, условия хранения товаров, методы контроля качества товаров и услуг, правила приемки и учета товаров по количеству и качеству</p> <p>Умеет: анализировать показатели ассортимента предприятия; определять основные направления формирования эффективной структуры ассортимента; применять методы управления ассортиментом и качеством потребительских товаров, планировать, обновлять, контролировать, анализировать и оценивать ассортимент товаров и услуг; рассчитывать основные показатели ассортимента; применять методы управления ассортиментом; формировать эффективную ассортиментную политику торговой организации; применять методы контроля качества товаров и обрабатывать результаты контроля; выявлять причины возникновения дефектов продукции и товарных потерь; анализировать факторы обеспечения необходимого уровня качества товаров и их сохранности, определять условия хранения товаров, проводить оценку и контроль качества товаров на основании действующих нормативных документов; осуществлять приемку потребительских товаров по количеству и качеству</p> <p>Владеет: методами и средствами определения показателей ассортимента, практическими навыками управления ассортиментом и качеством товаров и услуг, принципами группировки и систематизации ассортимента, практическими навыками, принципами, приемами и методами управления ассортиментом товаров, методами анализа и оценки экономической эффективности ассортиментной политики торговой организации; методами оценки качества и диагностики дефектов товаров, методикой приемки и учета товаров по количеству и качеству, приемами обеспечения и сохранения качества товаров (рациональными способами и методами хранения, транспортирования и реализации товаров)</p>
ПК-2 - способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы	<p>Знает: элементы торгово-технологических процессов в оптовой и розничной торговле, особенности управления торгово-технологическими процессами в коммерческой деятельности, при исследовании торгово-хозяйственной деятельности, в сфере франчайзинга, определения и дифференциации потерь, особенности управления таможенными процедурами, основные</p>

<p>хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери</p>	<p>принципы таможенного регулирования торговых операций, особенности проведения, порядок оформления и учета инвентаризации и списания потерь Умеет: анализировать торгово-технологический процесс на предприятиях оптовой и розничной торговли, управлять торгово-технологическим процессом на предприятиях оптовой и розничной торговли, в сфере франчайзинга; ориентироваться в вопросах управления товарными запасами: хранения, инвентаризации и складирования, регулировать процессы хранения, осуществлять анализ таможенных процедур в рамках таможенного регулирования торговых операций, проводить инвентаризацию, оформлять ее результаты, учитывать и списывать потери, проводить исследование торгово-хозяйственной деятельности предприятия Владеет: навыками и технологиями управления торгово-технологическим процессом на предприятии торговли, в том числе в сфере франчайзинга, регулирования процессов хранения, умениями управлять товарными запасами, методикой определения и минимизации затрат материальных и трудовых ресурсов, методами минимизации товарных потерь на предприятиях торговли, методиками анализа и выбора по его результатам наиболее оптимальных таможенных процедур и операций, методикой проведения инвентаризации и учета ее результатов, методами учета и списания товарных потерь</p>
<p>ПК-4 - способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации</p>	<p>Знает: основы стандартизации и подтверждения соответствия, основные методы идентификации товаров, методы выявления и предупреждения фальсификации товаров Умеет: проводить идентификацию, оценку качества и безопасности товаров для выявления и предупреждения их фальсификации Владеет: приемами проведения идентификации и методами обнаружения фальсификации потребительских товаров</p>
<p>ПК-6 - способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение</p>	<p>Знает: регламентирование государством договорных отношений и ответственность за нарушение договорных обязательств, процедуру заключение договора и требования к его оформлению, особенности оформления и заключения договоров с поставщиками и покупателями, приложений, протоколов разногласий и коммерческих актов к ним, содержание закупочно-сбытовой деятельности, критерии выбора деловых партнеров, в том числе при внешнеэкономических сделках, поставщиков, торговых посредников, особенности заключения договоров с разными видами контрагентов на внутреннем и внешнем рынке и контроле их выполнения, в том числе с учётом основ антикоррупционной политики государства, процедуры документарного контроля при выполнении таможенных операций, деловую лексику и грамматические структуры в различных ситуациях делового общения при ведении переговоров на иностранном языке Умеет: управлять закупочно-сбытовой деятельностью торговой организации, управлять поставками, составлять договор купли-продажи, поставки, протокол разногласий к ним, заключать и расторгать договоры во внутренней и внешней торговле, изучать и выбирать деловых партнеров, в том числе внешнеэкономических, поставщиков, торговых посредников, осуществлять деловое общение, проводить деловые переговоры, анализировать и контролировать выполнение условий внешнеэкономических сделок, контролировать надлежащее исполнение договоров, в том числе с учётом основ антикоррупционной политики государства, строить собственную монологическую и диалогическую речь, руководствуясь правилами эффективного делового общения на иностранном языке Владеет: навыками управления закупочно-сбытовой деятельностью, процессом поставок, навыками написания коммерческих писем, составления договоров и всей необходимой к ним документации, навыками изучения и выбора деловых партнеров на внутреннем и внешнем рынке, поставщиков, торговых посредников, проведения с ними деловых переговоров, знаниями о процедурах документарного таможенного контроля, согласования условий и заключения договоров, в том числе с учётом основ антикоррупционной политики государства, этикой делового общения, в инфраструктуре рынка и при заключении внешнеэкономических сделок, правилами составления деловых текстов на иностранном языке, навыками анализа коммуникативной</p>

<p>ПК-7 - способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров</p>	<p>ситуации и поиском адекватных языковых средств</p> <p>Знает: теоретические основы и прикладные модели методов оптимизации и возможности их применения в процессе материально-технического обеспечения предприятий торговли; содержание и этапы организации и планирования материально-технического обеспечения предприятий, закупки и продажи товаров, показатели эффективности использования материально-технического обеспечения торгового предприятия; процесс планирования технической оснащенности предприятий торговли с учетом методов закупки и форм продажи товаров; основные технико-экономические показатели оборудования и процесс с учетом организации материальной базы торговли; деловую лексику и грамматические структуры, применяемые в ситуации обсуждения материально-технического обеспечения предприятий, процессов закупки и продажи товаров на иностранном языке</p> <p>Умеет: применять задачи исследования операций, задачи выпуклого программирования, задачи линейного программирования и транспортные задачи при осуществлении материально-технического обеспечения предприятия торговли; организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, проводить закупку и продажу товаров; осуществлять анализ торгово-хозяйственной деятельности; организовывать и планировать техническое перевооружение предприятий торговли с учетом имеющегося материально-технического обеспечения предприятия; проводить оценку эффективности использования торгово-технологического оборудования и его влияния на закупку и продажу товаров; строить собственную монологическую и диалогическую речь в ситуации обсуждения материально-технического обеспечения предприятий, осуществления закупок и продаж товаров и услуг на иностранном языке</p> <p>Владеет: математическими методами и моделями при планировании материально-технического обеспечения предприятий; методами организации и планирования материально-технического обеспечения предприятий, практическими навыками закупки и продажи товаров; способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров с учетом имеющегося торгового оборудования и технического перевооружения; методами расчета потребности в оборудовании и экономической эффективности внедрения новой техники; навыками анализа коммуникативной ситуации, связанной с материально-техническим обеспечением предприятий, закупкой и продажей товаров на иностранном языке, и поиском адекватных языковых средств</p>
<p>ПК-8 - готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания</p>	<p>Знает: понятие, сущность и значение качества торгового обслуживания, основные инновационные элементы в процессе обслуживания покупателей, организацию процесса обслуживания покупателей на предприятиях торговли, в кооперативных предприятиях, методы оценки уровня качества торгового обслуживания, особенности создания дополнительных удобств покупателям посредством мерчандайзинга на предприятии, особенности обслуживания покупателя в процессе персональной продажи и при других формах прямого маркетинга, знать, понимать и решать профессиональные задачи в области обеспечения необходимого уровня качества торгового обслуживания с использованием торгово-технологического оборудования; деловую лексику и грамматические структуры, применяемые для анализа процесса обслуживания покупателей на предприятиях торговли на иностранном языке</p> <p>Умеет: проводить оценку и обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания; повысить уровень обслуживания путем организации мерчандайзинговых мероприятий, разрабатывать директ-маркетинговые мероприятия и приемы обслуживания покупателей в их рамках, обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания с использованием торгово-технологического оборудования; повышать качество торгового обслуживания за счет инноваций; строить собственную монологическую и диалогическую речь в ситуации обсуждения уровня качества торгового обслуживания на иностранном языке</p> <p>Владеет: методикой оценки уровня качества торгового обслуживания, техникой проведения персональной продажи и приемами обслуживания клиентов при осуществлении всех форм прямого маркетинга, системой</p>

	<p>знаний об основных преимуществах мерчандайзингового подхода для покупателей, приемами рационального использования и планировки торгово-технологического оборудования в целях повышения качества торгового обслуживания; принципами введения инноваций; навыками анализа коммуникативной ситуации, связанной с процессом обслуживания покупателей на предприятиях торговли, на иностранном языке</p>
<p>ПК-12 - способностью разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, маркетинговые, рекламные и (или) логистические процессы) с использованием информационных технологий</p>	<p>Знает: программные и технические средства информационно-коммуникационных технологий для разработки проектов профессиональной деятельности, торгово-технологические процессы, рекламные технологии и процессы, логистические процессы и информационные технологии, применяемые в рекламной и торговой деятельности</p> <p>Умеет: применять современные информационно-коммуникационные технологии для разработки проектов профессиональной деятельности, разрабатывать проекты рекламной, торгово-технологической и логистической деятельности с использованием информационных технологий</p> <p>Владеет: инструментальными средствами информационных технологий для разработки проектов профессиональной деятельности, методологией разработки проектов торгово-технологических, рекламных и логистических процессов с применением информационных технологий</p>
<p>ПК-13 - готовностью участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)</p>	<p>Знает: методологию разработки проекта торгового предприятия, инновационных проектов в торговой деятельности, проектов организации выставочной деятельности, проектов в области рекламы, коммерции, логистики, франчайзинга, внешнеэкономических проектов, в том числе на предприятиях кооперации</p> <p>Умеет: планировать проектные мероприятия, участвовать в реализации инновационных проектов в области торговой деятельности; внедрять и обновлять технологические или проектные решения в области выставочной деятельности, реализовывать проекты в области организации и технологии торговых предприятий, участвовать в реализации проектов в области рекламной деятельности, в области коммерческой деятельности на основе логистики, внешнеэкономических проектов, в том числе на предприятиях кооперации</p> <p>Владеет: умением и готовностью реализовывать проекты торговых предприятий, навыками реализации инновационных проектов в торговой деятельности; навыками реализации проектов в области выставочной, рекламной, коммерческой, логистической, франчайзинговой и внешнеэкономической деятельности, в том числе на предприятиях кооперации</p>
<p>ПК-14 - способностью прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность</p>	<p>Знает: содержание бизнес-планирования в торговле, основные бизнес-процессы торгово-хозяйственной деятельности и методы ее прогнозирования, основные направления и процессы маркетинговой деятельности и их специфику в международной торговле и внешнеэкономической деятельности, методы прогнозирования продаж и развития конъюнктуры товарных рынков, методы оценки эффективности бизнес-процессов в торговой деятельности, критерии эффективности бизнеса в торговой сфере</p> <p>Умеет: прогнозировать процессы маркетинговой деятельности в международной торговле и внешнеэкономической деятельности; прогнозировать бизнес-процессы профессиональной деятельности, оценивать эффективность бизнес-процессов и эффективность торгово-хозяйственной деятельности, составить прогноз развития рынка</p> <p>Владеет: навыками прогнозирования и оценки эффективности бизнес-процессов, эффективности торговой деятельности, методами оценки эффективности предпринимательской деятельности, в том числе на внешних рынках; навыками прогнозирования и оценки эффективности маркетинговой деятельности в международной торговле</p>
<p>ПК-15 - готовностью участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять</p>	<p>Знает: методы выбора и формирования логистических цепей и схем торговых организациях, в том числе при осуществлении оптово-посреднических операций, способы управления логистическими процессами и изыскания оптимальных логистических систем, способы оптимизации логистических процессов и систем</p> <p>Умеет: обоснованно выбирать и формировать логистические цепи и схемы,</p>

логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы	товаропроводящие цепи в торговых организациях, в том числе при осуществлении оптово-посреднических операций, управлять логистическими процессами, находить оптимальные логистические системы Владеет: методами выбора и формирования логистических цепей и схем, товаропроводящих систем в торговых организациях, в том числе при осуществлении оптово-посреднических операций, принципами управления логистическими процессами, методами поиска оптимальных логистических систем
--	---

1.5 Вид, формы, способ, место и время проведения производственной практики

Производственная практика «Технологическая практика» студентов Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова осуществляется в соответствии с требованиями «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденного Министерством образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 (в ред. от 15.12.2017 № 1225), «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова», «Регламента организации, проведения и оформления документов по всем видам практик обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова», «Регламента организации и проведения практики обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова».

Контактная работа при проведении производственной практики осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Технологическая практика является видом производственной практики, окончательным ее этапом. Технологическая практика проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения, и предполагает сбор и проработку материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы по определенной теме.

Производственная практика «Технологическая практика» проводится дискретно (по видам практик) путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способ проведения практики – стационарная или выездная.

Производственная практика бакалавра проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО: на предприятиях, в организациях, учреждениях, осуществляющих деятельность в различных сферах экономики, производства, торговли.

Организацией производственной практики «Технологическая практика» занимается выпускающая кафедра торговли и общественного питания и факультет.

Распределение обучающихся на базы практики осуществляется на основании заявления обучающегося и выбранной им темы выпускной квалификационной работы, а также типового договора на прохождение практики, оформленного в соответствии с образцом, представленным в Регламенте организации и проведения практики обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова.

В соответствии с учебными планами программа производственной практики «Технологическая практика» осваивается в течение двух недель на 4 курсе в 8 семестре по очной форме обучения и на 5 курсе в 9 семестре по заочной форме обучения.

1.6. Требования к адаптации учебно-методического обеспечения программы практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Требования к адаптации учебно-методического обеспечения программы производственной практики «Технологическая практика» для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определены в Положении об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО «РЭУ им.Г.В. Плеханова». (<http://www.rea.ru>)

Набор адаптационных методов обучения, процедур текущего контроля прохождения практики, промежуточной аттестации осуществляется, исходя из специфических особенностей восприятия, переработки материала обучающимися с ограниченными возможностями здоровья с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, программы реабилитации инвалида с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики «Технологическая практика» составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Формой обязательной отчетности по производственной практике являются: индивидуальное задание с планом проведения практики, дневник практики, отчет по практике, характеристика-отзыв, отзыв руководителя практики от филиала, которые оформляются в соответствии с образцами, представленными в Регламенте организации и проведения практики обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова.

Структура и содержание производственной практики включают разделы (этапы) прохождения практики, виды работы обучающегося на практике, в том числе и его самостоятельную работу, количество часов, необходимых для формирования компетенций в результате освоения программы практики (таблица 2).

Общая трудоемкость Производственной практики «Технологическая практика» составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Таблица 2 – Структура и содержание производственной практики «Технологическая практика», перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента. Формируемые компетенции	Трудоемкость, акад. час	Форма текущего контроля
1.Подготовительный	*Ознакомление с организацией (предприятием), с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка ОПК-5; ПК-1; ПК-2	8	Запись в дневнике практики, инструктаж студентов, первичные документы
2.Производственный	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала, наблюдения и др. виды работ, выполняемые обучающимся как под руководством руководителя практики от предприятия, преподавателя, так и самостоятельно. ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8	40	Запись в дневнике практики, готовые разделы отчета
3.Аналитический	Обработка, систематизация и анализ полученной информации проводится по следующим направлениям: Анализ конкретных технологических процессов, необходимых для организации деятельности на предприятии – объекте практики. ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15.	40	Запись в дневнике практики, индивидуальное задание, выводы

4.Отчетный	Представление отчета по практике, дневника, характеристики-отзыва на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике. ОПК-5; ПК-1; ПК-2, ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15.	20	Письменный отчет, защита отчета по практике
Итого		108	Зачет с оценкой
В том числе:			
контактные часы на индивидуальные консультации		2	
контактные часы на аттестацию (Зачет с оценкой)		1	

**Обязательный перечень в соответствии с приказом Минобразования РФ от 27.11.2015 № 1383*

Контактная работа преподавателя с обучающимся по производственной практике «Технологической практике» осуществляется в форме обязательных индивидуальных консультаций (ИК), контактной работы в период защиты отчета по практике (Катт).

3.ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения производственной практики используются следующие образовательные технологии:

- научно-производственные технологии, используемые на практике;
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит анализ собранного практического материала, подготовка, выполнение указанных преподавателем заданий, работа с литературой и др.

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 университета 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.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Дашков, Л. П. Организация, технология и проектирование предприятий (в торговле): учебник / Л. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц, О. В. Памбухчиянц. - 15-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2023. - 456 с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=431698>
2. Дашков Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебник / Дашков Л.П., Памбухчиянц О.В. - М.: Дашков и К, 2023. - 398 с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=431691>
3. Баженов Ю.К. Коммерческая деятельность: Учебник / Ю.К. Баженов, А.Ю. Баженов. М.: Дашков и К, 2023. - 286 с. – Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=431459>

Нормативно-правовые документы:

1. Федеральный закон от 28 декабря 2009 г. N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями). - http://ivo.garant.ru/#/basesearch/Закон_о_торговле:0
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). - http://ivo.garant.ru/#/basesearch/ГОСТЫ_торговля:3
3. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 51773-2009 "Услуги торговли. Классификация предприятий торговли" (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009 г. N 771-ст) - http://ivo.garant.ru/#/basesearch/ГОСТЫ_торговля:3
4. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 51304-2009 "Услуги торговли. Общие требования" (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009 г. N 769-ст). – http://ivo.garant.ru/#/basesearch/ГОСТЫ_торговля:3
5. Гражданский кодекс Российской Федерации часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ – <http://ivo.garant.ru/#/document/10164072/entry/0:8>

Дополнительная литература:

1. Кобелева, И. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций : учебное пособие / И.В. Кобелева, Н.С. Ивашина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 292 с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=438730>
2. Диянова С.Н. Оптовая торговля. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебное пособие / С.Н. Диянова, Н.И. Денисова. Изд. МАГИСТР, 2020. – 384 с. – Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=354919>
3. Денисова Н.И. Коммерческая деятельность предприятий торговли: Учебное пособие / Н.И. Денисова. Изд. МАГИСТР, 2022. – 480 с. – Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=399595>
4. Иванов Г.Г. Коммерческая деятельность: Учебник / Г.Г. Иванов Г.Г., Холин Е.С. - М.: ИД «ФОРУМ» - ИНФРА-М, 2024. - 384 с.: - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=435967>
5. Яковлев Г.А. Коммерция в средствах массовой информации: учебное пособие / Г.А. Яковлев. — М.: ИНФРА-М, 2020. - 143 с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=345087>

4.2 Перечень информационно-справочных систем

1. справочно - правовая система «Консультант Плюс»
2. справочно - правовая система «Гарант»

4.3 Перечень электронно-образовательных ресурсов

1. ЭБС «ИНФРА–М» <http://znanium.com>
2. ЭБС «Лань» www.e.lanbook.com
3. ЭБС ВООК.ru <http://www.book.ru>
4. ЭБС «Лань» Книжная коллекция «Инженерно-технические науки» www.e.lanbook.com
5. ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru>
6. Лекториум - просветительский проект: массовые открытые онлайн-курсы, открытый видеоархив лекций вузов России <https://www.lektorium.tv/>
7. Видеолекции <http://vrgteu.ru/course/view.php?id=6680>

4.4 Перечень профессиональных баз данных

1. Крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования elibrary.ru <http://elibrary.ru>
2. Scopus – крупнейшая единая база данных, содержащая аннотации и информацию о цитируемости рецензируемой научной литературы, со встроенными инструментами отслеживания, анализа и визуализации данных.
3. Статистическая база данных по российской экономике <http://www.gks.ru>

4.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы практики

1. Энциклопедиум [энциклопедии, словари, справочники] - справочный портал <http://enc.biblioclub.ru>
2. КиберЛенинка - научная электронная библиотека (журналы) <http://cyberleninka.ru/>
3. Административно-управленческий портал - <http://www.aup.ru>
4. Все о розничной торговле - <http://www.retail.ru/>
5. Сайт «Компьютерная поддержка учебно-методической деятельности филиала» <http://vrgteu.ru>
6. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) - тематическая электронная библиотека и база данных для исследований и учебных курсов <http://www.uirussia.msu.ru/>
7. Официальный сайт Министерства экономического развития <http://economy.gov.ru/minec/main>

4.6 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения

1. Операционная система Microsoft Windows 8.1; Microsoft Windows 10
2. Пакет офисных программ Microsoft Office Professional Plus 2010 Rus в составе:
 - Microsoft Word
 - Microsoft Excel
 - Microsoft Power Point
 - Microsoft Access
3. Антивирусная программа «Kaspersky Endpoint Security» для бизнеса
4. Файловый архиватор «7Zip»
5. Приложение для просмотра PDF файлов «Acrobat Adobe Reader»
6. Системы электронного обучения и тестирования: Indigo, Moodle

4.7 Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики «Технологическая практика» представлено в примерном перечне основных вопросов для анализа коммерческой деятельности организации (предприятия) в

период прохождения производственной практики (приложение 1), методических указаниях к составлению отчета о прохождении производственной практики (приложение 2).

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/>).

4.8 Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для проведения производственной практики «Технологическая практика» используются учебные аудитории, оборудованные мультимедийным оборудованием и учебно-наглядными пособиями для групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой - персональные компьютеры с установленным программным обеспечением – Microsoft Office версии не позднее 2007 года и с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.

Для проведения производственной практики материально-техническое обеспечение характеризуется наличием торгово-технологического оборудования в местах прохождения практики, персональных компьютеров с необходимым программным обеспечением и выходом в Интернет, в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с Положением об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова».

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Фонд оценочных средств по производственной практике «Технологическая практика» предназначена для оценки уровня планируемых результатов прохождения практики. Фонд оценочных средств применяется при проведении выездной практики, на рабочем месте практиканта или во время самостоятельной работы студента.

5.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения производственной практики, планируемые результаты обучения студентов по производственной практике представлены в разделе 2. «Структура и содержание производственной практики».

5.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах прохождения производственной практики, их формирование в процессе освоения образовательной программы, представлено в разделе 2. «Структура и содержание производственной практики» и разделе 7 настоящей программы практики.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики «Технологическая практика» проводится на основании оформленного в соответствии с требованиями Регламента организации и проведения практики студентов Краснодарского филиала дневника практики, письменного отчета, характеристики-отзыва руководителя практики от организации (предприятия) и отзыва руководителя практики от филиала.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в соответствии с Положением о текущем и рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В.Плеханова», Положения о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

5.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования

компетенций в процессе прохождения производственной практики «Технологическая практика»:

Типовые контрольные вопросы к зачету с оценкой:

Номер вопроса	Перечень вопросов к зачету с оценкой
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
20	Представьте результаты технологической практики в виде презентации.

Перечень основных вопросов для анализа деятельности предприятия в период прохождения производственной практики «Технологическая практика» и написания отчета представлен в приложении 1.

Фонд оценочных средств в полном объеме представлены в соответствии с требованиями «Регламента актуализации оценочных средств учебных дисциплин и практик основных профессиональных образовательных программ высшего образования, реализуемых в Краснодарском филиале РЭУ им. Г.В.Плеханова».

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

6.1 Обязанности студента (практиканта) при прохождении производственной практики

Во время прохождения производственной практики (технологической практики) студент обязан: изучить рекомендуемую научную, учебную, нормативную и другую литературу; выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности; осуществлять сбор необходимого материала; провести практические исследования по данной теме; сформировать выводы и разработать конкретные рекомендации по решению поставленной цели и задачи, в полном объеме и в указанный срок выполнять задания, предусмотренные содержанием программы и календарно-тематическим планом; следовать указаниям руководителя практики; по окончании срока производственной практики представить отчет о результатах практики, оформленный согласно установленным требованиям, представить отзыв организации о прохождении практики, защитить письменный отчет и представить дневник о прохождении.

Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики (технологическая практика) представлены в приложении 2 к настоящей программе практики.

6.2 Обязанности руководителя производственной практики

Руководитель производственной практики от кафедры торговли и общественного питания составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период проведения практики; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных занятий; оценивает результаты прохождения практики обучающимися. (перечень мероприятий в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 27.11.15 № 1383 и положением РЭУ).

Руководитель производственной практики от организации (предприятия): согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (перечень мероприятий в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 27.11.2015 № 1383 и положением РЭУ).

Обязанности руководителя практики определены в «Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденном Министерством образования и Науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 (в ред. от 15.12.2017 №1225), «Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» и «Регламенте

организации и проведения практики обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова».

Руководитель практики от выпускающей кафедры проводит организационные собрания со студентами не позднее, чем за 2 месяца до начала практики, на которых информирует студентов о возможных местах прохождения практики, сроках и видах, проводит инструктаж по соблюдению требований безопасности и правилам охраны труда, что оформляется протоколом.

Руководитель практики от выпускающей кафедры осуществляет сбор сведений о местах прохождения практики (заявлений студентов, договоров на прохождение практики) и передает их в деканат торгово-экономического факультета не позднее, чем за 3 недели до начала практики.

Руководитель практики от выпускающей кафедры проводит распределение студентов по базам практики не ранее, чем за 1 месяц до начала практики.

Руководитель практики выдает студентам индивидуальные задания на практику не позднее, чем за 2 недели до начала практики.

Руководитель практики консультирует студентов по вопросам, возникающим в ходе её прохождения, рассматривает отчеты студентов по практике и оценивают результаты выполнения программы практики.

Общий контроль подготовки и проведения производственной практики осуществляется заведующим кафедры торговли и общественного питания. Непосредственное руководство производственной практикой возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В.Плеханова» распределение баллов, формирующих рейтинговую оценку работы студента, осуществляется следующим образом:

Виды работ	Максимальное количество баллов
Качество подобранного материала для проведения анализа	10
Качественная оценка проведения анализа собранного материала	40
Выполнение общих требований к выполнению практики	10
Защита отчета (зачет с оценкой)	40
Итого	100

Зачет с оценкой по результатам защиты отчета по производственной практике «Технологическая практика» проводится в устной форме и соответствует **40 баллам**. Зачет состоит из ответов на теоретические вопросы, наличия выводов, рекомендаций, наличие презентации к отчету учитывается качество оформления отчета.

Зачет состоит из ответов на три теоретических вопроса, наличия выводов и рекомендаций, учитывается самостоятельность работы, своевременность и качество оформления отчета.

Оценка по результатам защиты отчета о выполнении производственной практики выставляется исходя из следующих критериев, оценка по результатам зачета выставляется исходя из следующих критериев:

- практические вопросы – по 10 баллов каждый (всего 30 баллов);
- наличие и качество выводов и рекомендаций – 10 баллов.

Итоговый балл формируется суммированием баллов за промежуточную аттестацию и баллов, набранных перед аттестацией. Обобщенные критерии проверки сформированности компетенции, шкала оценивания компетенций (таблица 3)

Таблица 3 - Обобщенные критерии проверки сформированности компетенции, шкала оценивания компетенций

100-балльная система оценки	Традиционная (четырёхбалльная) система оценки	Критерий оценивания	Содержание критерия оценивания
85 - 100	зачтено / отлично	Продвинутый уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач. Способен самостоятельно решать проблему / задачу на основе изученных методов, приемов и технологий.
70 - 84	зачтено / хорошо	Повышенный уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач в полном объеме.
50 - 69	зачтено / удовлетворительно	Базовый уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает общие знания, умения и навыки, входящие в состав компетенций, имеет представление об их применении, но применяет их с ошибками.
0 - 49	не зачтено / неудовлетворительно	Заявленные компетенции не освоены	Компетенции не освоены. Обучающийся не владеет необходимыми знаниями, умениями, навыками или частично показывает знания, умения и навыки, входящие в состав компетенций.

Отчет, получивший оценку «неудовлетворительно», возвращается студенту на доработку. Доработанный Отчет должен быть вновь представлен научному руководителю. Если доработка не улучшила качества Отчета или не была произведена, то Отчет не допускается к защите, а зачетную ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

Доработанный и допущенный к защите Отчет после процедуры защиты оценивается в обычном порядке.

Оценки «Не зачтено», «Неудовлетворительно» ставятся также в случаях, если студент не приступал к выполнению задания, списывал, фальсифицировал данные и результаты работы.

Результирующая оценка по итогам текущего контроля рассчитывается как сумма взвешенных оценок, полученных по итогам выполнения всех заданий.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)

1. Программа производственной практики «Технологическая практика» с внесенными дополнениями и изменениями рекомендована к утверждению на заседании кафедры торговли и общественного питания, протокол от 17.03.2020 № 8

И.о. зав. кафедрой  Е.Н. Губа

Согласовано на заседании УМС Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова, протокол от 19.03.2020 № 7

Председатель  Г.Л. Авагян

Утверждено советом Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова, протокол 26.03.2020 № 11

Председатель  А.В. Петровская

2. Программа производственной практики «Технологическая практика» с внесенными дополнениями и изменениями рекомендована к утверждению на заседании кафедры товарной экспертизы, технологии торговли и ресторанного бизнеса
Протокол №7 от 28.02.2023 г.

Заведующий кафедрой  Е.Н. Губа

Согласовано на заседании УМС Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова
Протокол №5 от 23.03.2023 г.

Председатель  Э.Г. Баладыга

Утверждено советом Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова
Протокол №13 от 27.04.2023 г.

Председатель  А.В. Петровская

3. Программа производственной практики «Технологической практики» с внесенными дополнениями и изменениями рекомендована к утверждению на заседании кафедры товарной экспертизы, технологии торговли и ресторанного бизнеса, протокол №8 от 18.03.2024 г.

Заведующий кафедрой  Е.Н. Губа

Согласовано на заседании УМС Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова
Протокол №6 от 26.03.2024 г.

Председатель  Э.Г. Баладыга

Утверждено советом Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова
Протокол №9 от 28.03.2024 г.

Председатель  А.В. Петровская

Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова
Карта обеспеченности производственной практики «Технологическая практика»
учебными изданиями и иными информационно-библиотечными ресурсами

Кафедра торговли и общественного питания
ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело
Направленность (профиль) программы Коммерция
Уровень подготовки бакалавриат

№ п/п	Наименование, автор	Выходные данные	Количество печатных экземпляров (шт.)	Наличие в ЭБС (да/нет), название ЭБС	Количество экземпляров на кафедре (в лаборатории) (шт.)	Численность студентов (чел)	Показатель обеспеченности студентов литературой: = 1(при наличии в ЭБС); или =(столбец4/ столбец7) (при отсутствии в ЭБС)
1	2	3	4	5	6	7	8
Основная литература							
1	Дашков, Л. П. Организация, технология и проектирование предприятий (в торговле): учебник / Л. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц, О. В. Памбухчиянц. - 15-е изд.	М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 456 с.Режим доступа: https://znanium.com/read?id=431698	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
2	Дашков Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебник / Дашков Л.П., Памбухчиянц О.В., - 6-е изд.	М.: Дашков и К, 2023. - 398 с. - (Учебные издания для бакалавров) Режим доступа: https://znanium.com/read?id=431691	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
3	Баженов Ю.К. Коммерческая деятельность: Учебник / Ю.К. Баженов, А.Ю. Баженов.	М.: Дашков и К, 2023. - 286 с. – Режим доступа: https://znanium.ru/read?id=431459	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
Всего				3			3
Дополнительная литература							
1	Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций : учебное пособие / И.В. Кобелева, Н.С. Ивашина. — 2-е изд., перераб. и доп. —	Москва : ИНФРА-М, 2024. — 292 с. Режим доступа: https://znanium.com/read?id=438730	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1

Перечень основных вопросов для анализа коммерческой деятельности предприятия в период прохождения производственной практики «Технологическая практика»

1. Анализ технологий коммерческой и/или маркетинговой деятельности предприятия (технологии продвижения предприятия, технологии мерчандайзинга, технологии рекламной деятельности, технологии закупочной деятельности и т.д.).

2. Основные торгово-технологические процессы объекта исследования (продажа товаров и обслуживание покупателей, включающие организацию покупательских потоков в торговом зале; выкладку товаров на оборудовании, обеспечивающую покупателям оптимальные условия их осмотра и отбора; организацию расчетов за отобранные покупателями товары; оказание покупателям дополнительных торговых услуг и другие подобные им технологические операции; а также вспомогательные торгово-технологические процессы: приемка товаров от поставщиков; доставка их на места хранения; обеспечение необходимых условий хранения товаров; подготовка товаров к продаже; их транспортирование в торговый зал).

3. Инновации в торгово-технологическом процессе предприятия.

Выводы и рекомендации.

Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики (технологическая практика)

1. Для прохождения производственной практики студент должен ознакомиться с соответствующей программой практики и получить задание от руководителя практики выпускающей кафедры.

В соответствии с индивидуальным заданием и программой практики студент должен полностью выполнить порученную работу и указания руководителя практики.

2. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении производственной практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

3. Дневник содержит:

- информацию о месте прохождения производственной практики, руководителе практики от предприятия (организации);
- краткое содержание работы практиканта с указанием срока выполнения работы и с указаниями руководителя практики;
- отметку руководителя практики от организации о выполненной студентом работе.

4. Задание, дневник практики и характеристика-отзыв руководителя практики от организации (предприятия) вместе с отчетом о прохождении практики составляют единый обязательный комплект документов о прохождении практики студентом, оформленный в соответствии с требованиями Регламента организации и проведения практики студентов Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова.

5. В ходе практики студент должен составить письменный отчет. Цель написания отчета о прохождении практики - показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики.

В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями программы практики, материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

6. Объем отчета (основной текст) – 20-25 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов, литературы в основной объем отчета не включаются.

7. Отчет о практике должен содержать:

титульный лист

задание

дневник;

оглавление (содержание);

основную часть;

выводы и предложения;

приложения;

список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, Интернет - ресурсы и т.п.).

8. В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения производственной практики: специализация организации (предприятия), тип организации, тип производства, назначение и характер продукции (услуг, товаров), структура изучаемой службы (департамента);

- характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия), перспективы его развития;

- организация работы изучаемого подразделения, характеристика применяемых форм и методов работы;
- анализ основных экономических показателей деятельности организации (предприятия);
- рекомендации по совершенствованию производственного процесса;
- характеристика системы внутреннего контроля;
- материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, их анализ и соответствующие расчеты.

9. Отчет о практике должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с использованием компьютера и принтера (шрифт Times New Roman; размер 14 pt; интервал 1,5; поля: слева 3,0 см, справа 1,0 см, сверху 2,5 см и снизу 2,5 см), и правильно оформлен:

- в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;
- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;
- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;
- отчет брошюруется в папку.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями Методических указаний по структуре и оформлению выпускных квалификационных работ для студентов всех направлений подготовки, утвержденных Советом Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова.

10. По окончании производственной практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется, подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и характеристикой-отзывом руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре для студентов очной формы обучения, руководителю производственной практики от кафедры. Для студентов заочной формы обучения документы регистрируются деканатом факультета и передаются на проверку преподавателю-руководителю практики от кафедры.

11. Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Подведение итогов производственной практики предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала для выпускной квалификационной работы, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявления недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

12. Студент, получив замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике.

13. Оценка результатов производственной практики производится руководителем производственной практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике с учетом оценки работы студента в ходе практики, данной руководителем производственной практики от организации (предприятия) в отзыве-характеристике.

14. Отрицательный отзыв о работе студента во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

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 товарной экспертизы, технологии торговли и ресторанного бизнеса

УТВЕРЖДАЮ

Зав. КТРБ

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на практику Производственная практика. Технологическая практика

(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

обучающемуся __ курса _____ формы обучения гр. _____

направление подготовки 38.03.06 Торговое дело

направленность (профиль) программы Коммерция

ФИО

1. Срок сдачи обучающимся отчета _____

2. Календарный план

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения	
	начало	окончание
<p>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</p>		
<p>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.</p>		
<p>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: 1 2 3</p>		
<p>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, справки о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований; защита отчета о прохождении практики с последующим размещением всех документов в личном кабинете обучающегося.</p>		

3. Место прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись)

И.О. Фамилия

Руководитель практики от организации _____
(подпись)

И.О. Фамилия

Задание принял к исполнению: _____
(подпись)

И.О. Фамилия

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 _____ курса
(Ф.И.О.) (подпись)

Направление подготовки _____
(код, наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) программы (программы магистратуры) _____

Руководитель практики от организации

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (дата)

_____ (подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (оценка)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Краснодар 20__

Образец оформления отзыва предприятия (организации) о прохождении практики

(Название предприятия, 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

не достаточный

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

не достаточно освоены

не освоены

8. Имеется ли перспектива трудоустройства на предприятии после окончания университета

да

нет

Руководитель практики
от организации

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(печать организации)

Приложение 7а

Образец отзыва руководителя от филиала 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
 Обучающийся _____
 факультет экономики, менеджмента и торговли курс _____ группа _____
 форма обучения _____
 направление подготовки _____
 направленность (профиль) программы _____
 Руководитель практики от кафедры торговли и общественного питания

(ФИО, должность, ученая степень, звание)

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

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

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

№	Наименование показателя	Баллы
1	Качество подобранного материала для проведения анализа	
1.1	Наличие источников информации в соответствии с заданием (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, соответствие заданию (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 по практике (максимум 5 баллов)	
	Итого (максимум 10 баллов)	
	Всего до промежуточной аттестации (максимум 60 баллов)	

Замечания:

Количество баллов по результатам защиты отчета _____ (максимум 40 баллов)

Отчет защищен с оценкой «_____»

Руководитель практики от кафедры _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Образец отзыва руководителя от филиала для обучающихся заочной 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
 Обучающийся _____
 факультет экономики, менеджмента и торговли курс _____ группа _____
 форма обучения _____
 направление подготовки _____
 направленность (профиль) программы _____
 Руководитель практики от кафедры торговли и общественного питания

 (ФИО, должность, ученая степень, звание)

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

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

Раздел 2. Оценка работы (при неудовлетворительной оценке не заполняется)

№	Наименование показателя	Баллы (по пятибалльной системе)
1.	Качество подобранного материала для проведения анализа - наличие источников информации в соответствии с заданием - наличие актуальных первичных данных, материалов	
2.	Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов - выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию - 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 - выполнение требований к оформлению отчета по практике	

Замечания:

Отчет защищен с оценкой « _____ »

Руководитель практики от кафедры _____
 (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 __ г.

ДОГОВОР №

**о предоставлении мест для прохождения практики обучающимся и
трудоустройства выпускников ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова»**

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 (Регистрационный номер лицензии: № Л035-00115-77/00128718), 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 директора **Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова Петровской Анны Викторовны**, действующей на основании Положения о филиале и доверенности от 26.01.2023 № 84/Д, с одной стороны, и

_____,
именуемое в дальнейшем «**Организация**», в лице _____,
действующего на основании _____, с другой стороны,
заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация и порядок проведения всех видов практик обучающихся, условия предоставления мест для прохождения практики в соответствии с учебными планами основных образовательных программ Университета по направлениям подготовки, а также порядок трудоустройства выпускников Университета.

1.2. Целью проведения практики является качественное освоение обучающимися образовательных программ высшего образования, получение первичных знаний и практических навыков профессиональной деятельности согласно Федеральным государственным образовательным стандартам, Федеральному закону РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2. Обязанности Организации

2.1. С целью организации и проведения практики, обучающихся Университета (практикантов) Организация обязуется:

2.1.1. Ежегодно предоставлять Университету _____ мест для проведения практики обучающихся Университета.

2.1.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) Организации.

2.1.3. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программ практики, в том числе:

- выделить рабочие места и работу, которая, будучи согласованной с программой практики, обеспечивала бы полную нагрузку практикантов работой;

- предоставить практикантам исправное оборудование, технические средства, планы, помещения и др. материалы, необходимые для выполнения работ, предусмотренных программой практики.

2.1.4. Обеспечить условия безопасной работы практикантов, проинструктировав их о действующих правилах по технике безопасности данного рабочего места.

2.1.5. Не допускать использование практикантов на работах, не предусмотренных программой практики.

2.1.6. Предоставить практикантам и руководителям практики со стороны Университета возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимыми для успешного освоения практикантами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.1.7. В соответствии с графиком проведения практики, согласованным с Университетом, осуществлять перемещение обучающихся по рабочим местам в целях более полного ознакомления практикантов с Организацией в целом.

2.1.8. Обеспечить табельный учет выходов на работу практикантов. Обо всех случаях нарушения практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в Университет.

2.1.9. По окончании практики дать характеристику о работе каждого практиканта и качестве подготовленного им отчета.

2.1.10. Выдать практикантам составленные ими отчеты по практике, а в случае необходимости направить их в Университет в установленном порядке непосредственно после окончания практики.

2.2. С целью трудоустройства выпускников Организация обязуется:

2.2.1. Предоставить Университету необходимую для выполнения работы по подбору персонала информацию (Заявку).

2.2.2. В течение 2 рабочих дней сообщать Университету об изменениях условий Заявки или полном отказе от нее.

2.2.3. Своевременно информировать Университет о принятии решения по направленной кандидатуре (о найме на работу или отказе).

2.2.4. При проведении собеседования не допускать придание ему формы конкретных профессиональных поручений или сбора конкретной профессиональной информации.

2.3. Организация гарантирует, что обладает достаточной материальной базой для предоставления мест практики лицам с ограниченными возможностями здоровья с учетом состояния здоровья и требованиями по доступности.

3. Обязанности Университета

3.1. С целью организации и проведения практики обучающихся-практикантов Университет обязуется:

3.1.1. За два месяца до начала практики предоставить Организации для согласования программу практики и календарные графики прохождения практики по образовательной программе.

3.1.2. Направить обучающихся в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

3.1.3. Закрепить за обучающимися руководителями практики от Университета.

3.1.4. Разработать и согласовать с Организацией тематический план проведения специалистами Организации лекций и экскурсий, а также план организации учебных занятий на базе практики.

3.1.5. Обеспечить соблюдение практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

3.1.6. В случае необходимости оказывать работникам Организации - руководителям практики обучающихся методическую помощь в организации и проведении практики.

3.2. С целью трудоустройства выпускников Университет обязуется:

3.2.1. Оказать услуги по подбору кандидатов в соответствии с требованиями Организации, указанными в Заявке.

3.2.2. Ознакомить предполагаемых кандидатов с условиями работы и требованиями, предъявляемыми к кандидатуре Организацией.

3.2.3. Осуществить подбор и направить Организации кандидатов, наиболее соответствующих его требованиям.

3.2.4. Обеспечить конфиденциальность всей информации о деятельности и требованиях

Организации, предоставляя кандидатам только те сведения, на распространение которых будет получено согласие Организации.

4. Дополнительные условия

4.1. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики не может превышать нормативов, установленных статьями 91, 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующего в Организации.

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

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

4.5. 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.

4.6. Руководитель практики от организации:

(указать Ф.И.О., занимаемую должность)

5. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

_____ **Федеральное государственное бюджетное**
_____ **образовательное учреждение высшего**
_____ **образования «Российский экономический**
_____ **университет имени Г. В. Плеханова»,**
_____ **(Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В.**
_____ **Плеханова)**
_____ 350015, г. Краснодар, ул. Северная, 360 ИНН
_____ 7705043493 КПП 231043001, лицевой счет:
_____ 20186Щ40440 УФК по Краснодарскому
_____ краю (Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В.
_____ Плеханова) р/с 40501810000002000002, в
_____ Южное ГУ Банка России по
_____ Краснодарскому краю г. Краснодар, БИК
_____ 040349001, КБК 0000000000000000130,
_____ т/факс 201-10-71

Директор
Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.
Плеханова

_____/_____
М.П.

_____/_____
М.П.