



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Принята на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол от 26 марта 2026 г. № 7)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова
26 марта 2026 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА.
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА.

по направлению подготовки
38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль)
«Управление в сфере коммерческой деятельности»

Приложение 5

*к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело
направленность (профиль) «Управление в сфере коммерческой деятельности»*

Программа практики «Учебная практика. Ознакомительная практика» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность (профиль) «Управление в сфере коммерческой деятельности» и предназначена для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Основные сведения о практике | 4 |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы. | 6 |
| 3. Объем практики в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся..... | 9 |
| 4. Структура и содержание практики. | 10 |
| 5. Формы отчетности по практике. | 12 |
| 6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации .. | 13 |
| 7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики..... | 15 |
| 8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.... | 16 |
| 9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов. | 16 |
| 10. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья..... | 17 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения..... | 18 |
| 12. Критерии оценивания результатов прохождения практики..... | 18 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | 21 |

1. Основные сведения о практике

Практика является обязательным компонентом в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность (профиль) «Управление в сфере коммерческой деятельности». Практика организуется в форме практической подготовки.

Целью «Учебной практики. Ознакомительной практики» (далее – ознакомительная практика) является первоначальное формирование и развитие практических навыков и умений обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело.

Практика способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся, сформулированных на основе профессиональных стандартов: 08.026 «Специалист в сфере закупок», 08.037 «Бизнес-аналитик», 08.039 «Специалист по внешнеэкономической деятельности», 08.040 «Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуги».

Задачами ознакомительной практики являются:

- проверка и закрепление теоретических знаний;
- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте;
- обретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- изучение принципов, методов, функций экономиста, содержания и структуры ресурсного потенциала предприятия;
- ознакомление с практическими методами, навыками и приемами работы основных служб предприятия;
- определение деятельности организации, оценка ее конкурентоспособности и перспектив развития;
- сбор материалов (нормативных документов, учебных и аналитических источников, статистических данных) в соответствии с заданием;
- приобретение навыков систематизации, изучения и анализа собранных материалов и данных;
- осуществление расчетов показателей, характеризующих объекты и субъекты исследования, составление таблиц, графиков, диаграмм для иллюстрации результатов исследования;
- проведение оценки полученных результатов, представление выводов и предложений на основе полученных результатов исследования;
- приобретение студентами навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению «Торговое дело».

Ознакомительная практика входит в обязательную часть учебного плана Блока 2. «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на будущую профессиональную деятельность.

Сроки проведения учебной практики определяются учебным планом.

Для руководства практикой назначаются руководитель по практической подготовке от Института и ответственное лицо от Профильной организации из числа работников организации. Перед началом практики руководитель по практической подготовке проводит с обучающимися организационное собрание, на котором доводит до сведения обучающихся необходимую информацию по организации и проведению практики. Обучающиеся получают задание для прохождения практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и техники безопасности, правила противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, требования антикоррупционного поведения, принципы и правила инклюзивного поведения, выполнять указания руководителя по практической подготовке и ответственного лица от Профильной организации.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

| Код и наименование (при наличии) компетенции | Код и наименование индикаторов достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|--|--|---|
| <p>Коммуникация УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> | <p>ИУК 4.1 Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на русском и иностранном языках. ИУК 4.2 Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме на русском и иностранном языках.</p> | <p>Знать: особенности деловой коммуникации. Уметь: грамотно выстраивать коммуникацию в профессиональной деятельности. Владеть: навыком деловой коммуникации в устной форме на русском и иностранном языках.</p> |
| <p>Межкультурное взаимодействие УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> | <p>ИУК 5.1 Имеет представление о межкультурном разнообразии общества. ИУК 5.2 Учитывает при социальном и профессиональном общении социально-исторические, этические и философские аспекты.</p> | <p>Знать: особенности развития общества в целом и различных социальных групп в частности и как учитывать их в межкультурном взаимодействии. Уметь: учитывать в профессиональной деятельности информацию о культурных особенностях общества. Владеть: навыком успешного взаимодействия в профессиональной деятельности с людьми различных социальных групп и конфессий.</p> |
| <p>Безопасность жизнедеятельности УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и</p> | <p>ИУК 8.1 Имеет представление о безопасных условиях жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества. ИУК 8.2 Анализирует риск в разных сферах деятельности человека для обеспечения его безопасности. ИУК 8.3 Обеспечивает создание и поддержание безопасных</p> | <p>Знать: основы техники безопасности, санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила. Уметь: применять знания по технике безопасности в профессиональной деятельности. Владеть: навыками соблюдения условий и принципов техники безопасности на рабочем месте.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | условий жизнедеятельности. | |
| Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | ИУК 10.1 Ориентируется в основных направлениях в экономике. ИУК 10.2 Обосновывает экономические решения в различных областях жизнедеятельности. | Знать: основы экономических знаний. Уметь: ориентироваться в основных направлениях в экономике. Владеть: способностью применять экономические знания в профессиональной деятельности. |
| ОПК-1 Способен применять знания экономической и управленческой теории при решении оперативных и тактических задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах. | ИОПК 1.1 Ориентируется в экономической и управленческой теории. ИОПК 1.2 Использует соответствующие знания экономической и управленческой теории для решения оперативных и тактических задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах. | Знать: основы современных экономических теорий. Уметь: использовать для решения профессиональных задач соответствующие им знания экономической теории. Владеть: навыком выбора для решения профессиональных задач соответствующие им знания экономической теории. |
| ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения оперативных и тактических задач в сфере профессиональной деятельности | ИОПК 2.1 Имеет представление о методах сбора, обработки и анализа данных. ИОПК 2.2 Использует для решения оперативных и тактических задач в сфере профессиональной деятельности современные методы сбора, обработки и анализа данных. | Знать: методы сбора, обработки и статистического анализа данных. Уметь: применять современные методы сбора, обработки и статистического анализа данных при решении профессиональных задач. Владеть: навыками анализа данных с использованием современного инструментария. |
| ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять природу торгово-экономических процессов | ИОПК 3.1 Анализирует ключевые факторы и закономерности торгово-экономических процессов. ИОПК 3.2 Объясняет причинно-следственные связи и | Знать: принципы, законы и механизмы рыночной экономики на уровне экономических субъектов. Уметь: анализировать основные микро- и макропоказатели посредством современных |

| | | |
|--|---|---|
| | тенденции развития торгово-экономических явлений (товародвижение, ценообразование, потребительское поведение) с учётом рыночной конъюнктуры. | технологий и методов. Владеть: навыками применения методик экономического анализа в профессиональной деятельности. |
| ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. | ИОПК 5.1 Ориентируется в современных информационных технологиях и программных средствах. ИОПК 5.2 Использует для решения профессиональных задач соответствующие им современные информационные технологии и программные средства. | Знать: основные принципы использования информационных технологий для решения профессиональных задач. Уметь: анализировать информацию использовать современные информационные технологии при решении профессиональных задач. Владеть: навыком использования современных информационных технологий при решении профессиональных задач. |
| ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения профессиональной деятельности | ИОПК 6.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий. ИОПК 6.2 Выбирает и использует для решения профессиональных задач соответствующие им информационные технологии. | Знать: особенности информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности. Уметь: выбирать информационные технологии для решения профессиональных задач. Владеть: навыком использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности. |

Профессиональные компетенции

| Код и наименование (при наличии) компетенции | Код и наименование индикаторов достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|--|--|---|
| ПК-1 Способен проводить анализ конкурентной среды и факторов ценообразования | ИПК 1.1 Анализирует конкурентную среду на соответствующих рынках товаров, работ и услуг ИПК 1.2 Анализирует внешние и внутренние условия, определяющие уровень цен на товары и услуги | Знать: специфику и основные элементы бизнес-аналитики. Уметь: собирать информацию о деятельности организации. Владеть: навыком анализа деятельности организации. |

3. Объем практики в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц всего – 216 академических часов. Продолжительность практики – 4 недели.

Практика, организованная в форме практической подготовки, включает в себя занятия лекционного типа и консультации, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

| Вид учебных занятий | Всего часов | Часов в форме практической подготовки |
|---|-----------------|---------------------------------------|
| Контактная работа с преподавателем (всего) | 6 | 6 |
| В том числе: | | |
| Занятия лекционного типа | 2 | 2 |
| Консультации (групповые) | 4 | 4 |
| Самостоятельная работа (всего) | 210 | 210 |
| Форма контроля | Зачет с оценкой | |
| Общая трудоёмкость практики | 216 | 216 |

4. Структура и содержание практики.

4.1. Структура практики

| № п/п | Наименование разделов | Компетенции / часть | Часы | Виды учебных занятий/ работ | Форма текущего контроля |
|---|--|--|------|-----------------------------|---|
| 1. Подготовительный этап | | | | | |
| 1.1 | Проведение организационного собрания со студентами. Распределение заданий для прохождения практики. Планирование | УК-4, УК-5, УК-8, ОПК-2 | 4 | Консультация | Контроль заполнения дневника практики, листа прохождения инструктажей |
| 1.2 | Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной | | 2 | Лекция | |
| 2. Основной этап: прохождение практики в организации | | | | | |
| 2.1 | Знакомство с организацией. Общая характеристика деятельности организации. | УК-4, УК-5 УК-8, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1 | 190 | Самостоятельная работа | Контроль заполнения дневника практики и выполнения задания на практику |
| 2.2 | Анализ экономической деятельности организации. | | | | |
| 2.3 | Выполнение отдельных учебных заданий (поручений) ответственного лица от Профильной организации. | | | | |
| 2.4 | Оформление дневника практики. | | | | |
| 3. Результативно-аналитический этап | | | | | |
| 3.1 | Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения ознакомительной практики. | УК-4, УК-5, УК-8, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1 | 18 | Самостоятельная работа | Контроль заполнения дневника практики, выполнения индивидуального задания |

| | | | | | |
|----------------|--|-----------------|---|--|---|
| 3.2 | Представление руководителю практики отчета о прохождении ознакомительной практики. | | 2 | | Контроль выполнения индивидуального задания, проверка отчета о прохождении ознакомительной практики |
| Форма контроля | | Зачет с оценкой | | | |
| ИТОГО | | 216 | | | |

4.2. Содержание практики

Ознакомительная практика предполагает прохождение обучающимися трех этапов:

1. *Подготовительный этап* (проведение консультации по вопросам прохождения практики, распределение индивидуальных заданий для прохождения практики, проведение инструктажа).

2. *Основной этап* (изучение обучающимися содержания и специфики деятельности организации, выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, оформление дневника практики).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о прохождении ознакомительной практики, анализ проделанной работы и подведение её итогов).

1. Подготовительный этап

1.1. Проведение организационного собрания со студентами. Распределение заданий для прохождения практики. Планирование рабочего времени.

Цель и задачи ознакомительной практики, основные моменты организации и проведения практики. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению её результатов. Содержание задания на практику (Приложение 6), требования к форме и содержанию отчёта о прохождении ознакомительной практики, дневник практики и порядок его ведения.

1.2. Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

(Все инструктажи и ознакомления с правилами организации проводит ответственное лицо профильной организации).

2 Основной этап: прохождение практики на предприятии.

2.1. Знакомство с организацией. Общая характеристика деятельности организации.

Общее знакомство с организацией и правилами внутреннего распорядка. Характеристика организации: наименование организации; форма собственности; месторасположение; правовой статус; основные учредительные документы. Миссия, цели, задачи, сфера деятельности, история развития организации, виды деятельности.

Знакомство с деятельностью отдела, в котором студент проходит практику: название отдела, его функции, должностные обязанности во время практики.

Изучение нормативных документов (положений, инструкций, приказов) по вопросам организации деятельности организации.

2.2. Анализ экономической деятельности организации.

Анализ деятельности организации и анализ конъюнктуры товарных и финансовых рынков и конкурентоспособности продукции организации на рынке.

1) Анализ конкурентоспособности товара (услуги):

– функционально-параметрические характеристики товара (услуги), оригинальность дизайна, качества, безопасность продукции и т.д.

– ценовая конкуренция;

– методы стимулирования сбыта.

Мониторинг основных конкурентов организации на рынке товаров (услуг).

2) Анализ рынка:

– общие показатели рынка: емкость, динамика;

– исследование спроса на продукцию (услуги) организации на рынке, разработка анкеты-опросник для выявления спроса на продукт (услугу);

– определение и описание целевого сегмента.

2.3. Выполнение отдельных учебных заданий (поручений) ответственного лица от Профильной организации.

Участие в планерках и совещаниях. Помощь сотрудникам организации при выполнении ими должностных обязанностей. Участие в различных видах практической деятельности Профильной организации.

2.4. Оформление дневника практики.

Оформление дневника практики с учетом всех требований. Внесение в дневник практики результатов выполненных задач в период практики.

3. Результативно-аналитический этап.

3.1. Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения ознакомительной практики.

Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения ознакомительной практики. Оформление документов в соответствии с требованиями института. Подготовка отчета.

3.2. Представление руководителю по практической подготовке отчета о прохождении ознакомительной практики.

Отчет о прохождении практики предоставляется руководителю по практической подготовке путем размещения его в личном кабинете студента в ЭИОС. Форма защиты отчета о прохождении ознакомительной практики определяется руководителем по практической подготовке.

5. Формы отчетности по практике.

– дневник практики (Приложение 1);

– лист прохождения инструктажей (Приложение 2);

– аттестационный лист (Приложение 3);

– характеристика на обучающегося, проходившего практику в форме практической подготовки (Приложение 4);

– отчет о прохождении ознакомительной практики, составленный и оформленный в соответствии с требованиями программы практики. (Приложение 5);

– индивидуальное задание для прохождения практики (Приложение 6).

Дневник практики. В дневнике студент ведет записи о работах в период прохождения ознакомительной практики. Записи удостоверяются ответственным лицом от Профильной организации. Дневник практики предоставляется один раз в неделю руководителю по практической подготовке от Института для текущего контроля успеваемости и формирования компетенций. Записи о выполненных работах должны соотноситься с видами работ, указанными в программе практики.

Лист прохождения инструктажей заполняется непосредственно после инструктажей в Профильной организации и прикладывается к отчету о прохождении профессионально-ознакомительной практики.

Аттестационный лист заполняет руководитель по практической подготовке от Института.

Отчет о прохождении практики составляется студентом и отражает выполненную им работу во время прохождения профессионально-ознакомительной практики. В отчете по практике обязательно должно быть наглядно отражено достижение цели профессионально-ознакомительной практики.

Характеристика на обучающегося, проходившего практику в форме практической подготовки от Профильной организации составляется с указанием сроков практики обучающегося, в которой ответственное лицо от Профильной организации оценивает теоретическую подготовку обучающегося, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же высказываются замечания и пожелания и выставляется оценка.

Индивидуальное задание для прохождения практики определяют конкретные учебные и практико-ориентированные действия, которые студент должен выполнить во время прохождения практики.

6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации

6.1 Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Назначение и цели деятельности организации, в которой проходила практика (для проверки УК-4, ОПК-2).
2. Организационно-правовая форма организации, в которой проходила практика (для проверки УК-10, ОПК-2).
3. Структура организации, в которой проходила учебная практика (для проверки ОПК-2).
4. Основные нормативно-правовые акты, которыми руководствуется в своей деятельности организация (структурное подразделение) (для проверки ОПК-2).
5. Правила техники безопасности и охраны труда, действующие в организации прохождения практики (для проверки УК-8).
6. Правила пожарной безопасности на рабочем месте (для проверки УК-8).
7. Правила внутреннего трудового распорядка на рабочем месте (для проверки УК-8).
8. Направление профессиональной деятельности, в осуществлении которых Вы принимали участие в период учебной практики (для проверки ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1).
9. Информационные технологии, программы, которые Вы использовали при прохождении практики (для проверки ОПК-5, ОПК-6).
10. Целесообразность применения информационных технологий, применяемых в ходе практики (для проверки ОПК-5, ОПК-6).
11. Задания и поручения ответственного лица от Профильной организации, выполненные в ходе прохождения практики (для проверки ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1).
12. Трудности, с которыми Вы столкнулись при выполнении поручений Профильной организации. Способы преодоления (для проверки ОПК-2).
13. Перечислите какие товары (услуги) реализует организация, в которой проходила практика? Назовите конкурентные преимущества и особенности продукции (услуг)

организации (для проверки ПК-1).

14. Охарактеризуйте внешнее окружение и внутреннюю среду организации (для проверки ПК-1).

15. Охарактеризуйте основные стоимостные показатели деятельности организации за последние два года (выручка, себестоимость, прибыль) (для проверки ПК-1).

16. Как изменились выручка, себестоимость и прибыль организации в относительном и абсолютном выражении? (для проверки ПК-1).

17. Что повлияло на изменение выручки предприятия (изменение цены, изменение количества проданных товаров (работ, услуг), изменения в ассортименте реализованных товаров (работ, услуг))? (для проверки ПК-1).

18. Охарактеризуйте, как менялась среднесписочная численность работников организации за последние два года. Как при этом менялся фонд оплаты труда? (для проверки ПК-1).

19. Что повлияло на изменение производительности труда? Отразилось ли это на средней заработной плате сотрудников организации? (для проверки ПК-1).

20. Какие формы бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности организации Вы исследовали для сбора информации об экономическом положении организации? (для проверки ПК-1).

6.2 Типовые задания для подготовки к зачету с оценкой

На подготовительном этапе

Задание 1. На основе правил внутреннего распорядка организации (базы практики) запланируйте порядок выполнения полученных заданий на практику и согласуйте с руководителем практики от профильной организации. (для проверки УК-4).

На основном этапе

Задание 2. Проанализируйте деятельность Профильной организации и дайте общую характеристику деятельности организации. Обязательные компоненты: наименование организации; форма собственности; месторасположение; правовой статус; основные учредительные документы. Миссия, цели, задачи, сфера деятельности, история развития организации, виды деятельности (для проверки УК-10, ОПК-2)

Задание 3. Используя современные информационные технологии, составьте блок-схему организационной структуры организации, на базе которой Вы проходите практику. Определите, к какому типу она относится.

Проанализируйте, достижению каких организационных целей способствует данная оргструктура (для проверки ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6).

Задание 4. Проведите анализ деятельности организации и проанализируйте конъюнктуру товарных и финансовых рынков и конкурентоспособность продукции организации на рынке по следующей схеме.

1) Анализ конкурентоспособности товара (услуги):

- функционально-параметрические характеристики товара (услуги), оригинальность дизайна, качества, безопасность продукции и т.д.

- ценовая конкуренция;

- методы стимулирования сбыта.

Мониторинг основных конкурентов организации на рынке товаров (услуг).

- 2) Анализ рынка:
- общие показатели рынка: емкость, динамика;
 - исследование спроса на продукцию (услуги) организации на рынке, разработка анкеты-опросник для выявления спроса на продукт (услугу);
 - определение и описание целевого сегмента.

На результативно-аналитическом этапе

Задание 5. Осуществите анализ собранных данных и подготовьте отчет о прохождении практики. (для проверки УК-4, УК-5, УК-8, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1)

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

7.1. Основная литература

1. Экономика организации : учебник для вузов / под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-1249-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/600149>
2. Гребенников, П. И. Экономика : учебник для вузов / П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 348 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17265-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582485>

7.2. Дополнительная литература

1. Экономика организации. Практикум : учебник для вузов / под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00524-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584386>
2. Конягина, М. Н. Основы цифровой экономики : учебник и практикум для вузов / М. Н. Конягина ; ответственный редактор М. Н. Конягина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21494-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588302>

7.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. <https://student2.consultant.ru> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3. <https://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»
4. <https://urait.ru> - ЭБС «Образовательная платформа Юрайт».
5. <http://www.customs.ru/> - Сайт Федеральной таможенной службы Российской Федерации
6. <http://www.gks.ru/> - Единый интернет-портал Федеральной службы государственной статистики
7. <http://www.tpprf.ru/> - Сайт Торгово-промышленной палаты Российской Федерации
8. <https://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития Российской Федерации.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Профильная организация предоставляет практикантам лицензионное программное обеспечение, необходимое для выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов.

Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно собирать и анализировать необходимую информацию, уровень сформированности навыков анализа и критического мышления.

Текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; вырывание текста – по ширине; левое – 3,0 см; правое – 1,0 см; верхнее и нижнее – 2,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Отчет пишется в безличной форме.

Объем отчета – 15-20 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

1. Титульный лист;
2. Содержание (с обозначением номеров страниц);
3. Введение;
4. Основную часть отчета по практике в соответствии с заданием;
5. Заключение;
6. Приложения (при наличии).

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

К отчету прилагаются:

- индивидуальное задание;
- лист прохождения инструктажей;
- характеристика, подписанная ответственным лицом Профильной организации.

В характеристике ответственное лицо от Профильной организации дает оценку отношения студента к работе (с подписью, датой). Без характеристики ответственного лица от Профильной организации отчет не принимается.

Содержание – элемент отчета, кратко представляющий его структуру с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение должно содержать:

- цель, место, дату начала прохождения практики и продолжительность практики;
- информацию о проведенных инструктажах на рабочем месте до начала работы;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть – должна содержать описание всех выполненных в ходе практики заданий, поручений, работ и результатов выполнения задания.

Заключение содержит анализ и обобщения материалов практики, выводы и предложения по совершенствованию деятельности организации.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правом углу нижней части листа, без точки в конце номера.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Дневник практики должен заполняться ежедневно за весь период практики с фиксацией исполнения заданий, полученных перед основным этапом практики, и исполнения поручений ответственного лица Профильной организации. Отметка о выполнении заданий ставится ответственным лицом от Профильной организации. По окончании практики дневник вместе с отчетом передаются руководителю по практической подготовке от ИМЭС.

В случае если отчет не будет соответствовать предъявляемым к нему требованиям, он будет возвращен на доработку.

10. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, менеджерами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы,

отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций. Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление помещений к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Установочная конференция (занятие лекционного типа) проводится с применением дистанционных технологий с участием обучающихся и ответственных лиц от Профильной(ых) организации(й) по предварительно согласованному расписанию.

В Профильной организации, студенту должно быть предоставлено рабочее место, оснащенное оборудованием и техническими средствами обучения, позволяющее выполнять все необходимые виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью в соответствии с содержанием задания на практику.

Помещения Профильной организации должны отвечать правилам противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и требованиям санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Для подготовки отчетов по результатам прохождения ознакомительной практики могут быть использованы аудитории ИМЭС для самостоятельной работы студентов с достаточным количеством персональных компьютеров и установленным лицензионным программным обеспечением для реализации интерактивного доступа студентов к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) Института международных экономических связей.

12. Критерии оценивания результатов прохождения практики

Основными критериями оценивания результатов прохождения практики являются:

- соответствие отчета по структуре и содержанию заявленным требованиям;

- полнота выполнения заданий практики;
- правильность оформления дневника и отчета практики;
- положительный отзыв ответственного работника Профильной организации;
- качество защиты отчета.

Шкала оценивания практики

| Оценка/уровни освоения компетенций | Описание |
|---|--|
| <p>«отлично» Высокий уровень освоения компетенции (компетенций)</p> | <p>Выполнен план прохождения практики: подобраны необходимые документы организации, проведен критический анализ полученного во время практики материала, правильно оформлен дневник и отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями к структуре и содержанию. Задания, полученные для прохождения практики выполнены качественно и в полном объеме. В целом, в отчете продемонстрированы глубокие теоретические знания, умения и практические навыки, что свидетельствует о высоком уровне освоения компетенций, предусмотренных программой практики.</p> <p>Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная.</p> <p>В процессе защиты отчета обучающийся последовательно, четко и логично изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя по практической подготовке от Института.</p> |
| <p>«хорошо» Повышенный уровень освоения компетенции (компетенций)</p> | <p>Выполнен план прохождения практики: подобраны необходимые документы организации, проведен критический анализ полученного во время практики материала, дневник и отчет о прохождении практики оформлен с незначительными отклонениями от требований к структуре и содержанию.</p> <p>Большая часть заданий выполнена, что свидетельствует о повышенном уровне освоения заявленных компетенций.</p> <p>В процессе защиты отчета обучающийся последовательно, четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя по практической подготовке от Института.</p> <p>Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная.</p> |
| <p>«удовлетворительно» Базовый уровень освоения компетенции (компетенций)</p> | <p>План прохождения практики выполнен не в полном объеме: подобраны не все необходимые документы организации, критический анализ материала, полученного во время практики, проведен недостаточно тщательно, дневник и отчет о прохождении практики оформлен с незначительными отклонениями от требований к структуре и содержанию.</p> <p>Недостаточное качество выполнения заданий, направленных на освоение заявленных компетенций.</p> <p>В процессе защиты обучающийся испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя по практической подготовке от Института, не способен четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты.</p> |

| Оценка/уровни освоения компетенций | Описание |
|--|--|
| | Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная. |
| «неудовлетворительно» Компетенция (компетенции) не сформирована | <p>План прохождения практики не выполнен: не подобраны все необходимые документы организации, не проведен критический анализ материала, полученного во время практики, дневник и отчет о прохождении практики оформлен со значительными отклонениями от требований к структуре и содержанию.</p> <p>Выполнение заданий, направленных на заявленных компетенций, отсутствует или носит фрагментарный характер. В процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий.</p> <p>Характеристика ответственного лица от Профильной организации отрицательная.</p> |

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ДНЕВНИК

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося _____ курса _____ формы обучения

(ФИО обучающегося)

Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) «Управление в сфере коммерческой деятельности»

Срок прохождения практики: _____

(указать сроки)

Место прохождения практики: _____

(полное наименование Профильной организации и структурного подразделения)

Цель практики: _____

Ответственное лицо от Профильной организации

(указать ФИО, должность, контактные данные)

| Дата | Содержание контролируемого этапа практики | Отметка о выполнении (текущий контроль): выполнено / не выполнено | Подпись ответственного лица от Профильной организации |
|---|--|--|---|
| Подготовительный этап | | | |
| Проведение организационного собрания со студентами. Распределение заданий для прохождения практики. Планирование рабочего времени (УК-4, УК-5, ОПК-2) | | | |
| | Цель и задачи ознакомительной практики, основные моменты организации и проведения практики. Знакомство | | |
| | Содержание задания на практику (Приложение 6), требования к форме и содержанию отчёта о прохождении ознакомительной практики, дневник практики и порядок | | |
| Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации (УК-8, ОПК-2) | | | |
| | Техника безопасности на рабочем месте (для проверки УК-8). | | |
| | Правила противопожарной безопасности (для проверки УК-8). | | |
| | Требования охраны труда в Профильной организации (для проверки УК-8). | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | Санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила на рабочем месте (для проверки УК-8). | | |
| | Требования конфиденциальности (для проверки ОПК-2). | | |
| | Правила внутреннего трудового распорядка (для проверки УК-8). | | |
| Основной этап: прохождение практики в организации | | | |
| Знакомство с организацией. Общая характеристика деятельности организации (УК-4, УК-5, УК-10, ОПК-2) | | | |
| | Общее знакомство с организацией и правилами внутреннего распорядка. Характеристика организации: наименование организации, организационно-правовая форма, отраслевая принадлежность; цель создания, виды деятельности; основные учредительные документы; организация управления и функциональные взаимосвязи подразделений и служб (для проверки УК-4, УК-5, УК-10, ОПК-2) | | |
| | Знакомство с деятельностью отдела, в котором студент проходит практику: название отдела, его функции, должностные обязанности во время практики. (для проверки УК-10 ОПК-2) | | |
| | Изучение нормативных документов (положений, инструкций, приказов) по вопросам организации деятельности организации. (для проверки ОПК-2) | | |
| Анализ экономической деятельности организации (УК-4, УК-5, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1) | | | |
| | Анализ деятельности организации и анализ конъюнктуры товарных и финансовых рынков и конкурентоспособности продукции организации на рынке. Мониторинг основных конкурентов организации на рынке товаров (услуг). (для проверки УК-4, УК-5, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1) | | |
| Выполнение отдельных учебных заданий (поручений) ответственного лица от Профильной организации (УК-4, УК-5, УК-8, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1) | | | |
| | Участие в планерках и совещаниях. Помощь сотрудникам организации при выполнении ими должностных обязанностей. (для проверки УК-4, УК-5, УК-8, ОПК-1) | | |
| | Участие в различных видах практической деятельности Профильной организации. (для проверки УК-4, УК-5, УК-8, УК-10, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1) | | |
| | Выполнение обучающимися индивидуальных заданий. (для проверки ПК-1) | | |
| Оформление дневника практики (УК-4, УК-5, УК-8, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1) | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | Оформление дневника практики с учетом всех требований. Внесение в дневник практики результатов выполненных задач в период практики. (для проверки УК-4, УК-5, УК-8, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1) | | |
| Результативно-аналитический этап | | | |
| Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения практики, подготовка отчета о прохождении ознакомительной практики (УК-4, УК-5, УК-10, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6) | | | |
| | Оформление документов о прохождении ознакомительной практики. Подготовка отчета. (для проверки УК-4, УК-5, УК-10, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6) | | |
| Представление отчета о прохождении ознакомительной практики. (УК-4, УК-5, УК-8, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1). | | | |
| | Представление отчета о прохождении ознакомительной практики (для проверки УК-4, УК-5, УК-8, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1). | | |

Ответственное лицо от Профильной организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Лист прохождения инструктажей

| Вид инструктажа | Студент (подпись, ФИО) | Ответственное лицо от Профильной организации (подпись, ФИО) |
|---|---------------------------|--|
| Инструктаж по технике безопасности проведен «__»_____ 20__ г. | | |
| Инструктаж по пожарной безопасности проведен «__»_____ 20__ г. | | |
| С требованиями охраны труда ознакомлен «__»_____ 20__ г. | | |
| С правилами ВТР ознакомлен «__»_____ 20__ г. | | |
| С правилами санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов ознакомлен «__»_____ 20__ г. | | |
| С режимом конфиденциальности ознакомлен «__»_____ 20__ г. | | |



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ. ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

студента(ки) _____
ФИО _____

обучающейся(гося) на _____ курсе по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело прошел(ла) учебную практику, тип практики - ознакомительная практика
в объеме _____ часов с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
в организации _____

указать наименование организации, юридический адрес

Сведения об уровне освоения обучающимся универсальных и общепрофессиональных компетенций

| № | Наименование компетенции | Руководитель по практической подготовке от Института |
|----|--|---|
| 1. | Коммуникация УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 2. | Межкультурное взаимодействие УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 3. | Безопасность жизнедеятельности УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | <i>высокий /повышенный / базовый /компетенция не освоена</i> |
| 4. | Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 5. | ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач. | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 6. | ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 7. | ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне | <i>высокий /повышенный /базовый /компетенция не освоена</i> |

| | | |
|----|---|---|
| 8. | ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 9. | ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

| | | |
|-----|---|---|
| 10. | ПК-1 Способен осуществлять сбор и анализ информации бизнес-анализа для принятия решений, выявлять и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
|-----|---|---|

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель по
практической подготовке от Института _____ / ФИО, должность

Характеристика
на обучающегося, проходившего практику в форме практической подготовки

(Ф.И.О. обучающегося)

студент _____ курса _____ формы обучения _____
очной/очно- заочной/заочной
 _____ Автономной некоммерческой организации
 высшего образования «Институт международных экономических связей», обучающийся по
 направлению подготовки _____ в период с
 _____ проходил _____ практику

(учебную, производственную)
 в _____
(полное наименование организации)

именуемый(ое) далее «Профильная организация».

Ответственным лицом Профильной организации назначен работник, соответствующий требованиям
 трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности,
 которое обеспечивает организацию практической подготовки обучающихся

(ФИО и должность ответственного лица Профильной организации)

Обучающемуся предоставлены оборудование и технические средства обучения в объеме,
 позволяющем выполнить задания, связанные с будущей профессиональной деятельностью и
 рабочее место в

(указать структурное подразделение Профильной организации)

За время прохождения практики обучающийся

(успешно выполнил / в целом выполнил / выполнил с затруднениями / не выполнил)

утвержденные виды заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

С обучающимся проведен инструктаж по ознакомлению с правилами пожарной безопасности,
 охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических
 нормативов, режима конфиденциальности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
 Профильной организации.

При прохождении практики проявил себя:

(оценка отношения к выполнению заданий)

(реализации умений и навыков)

(достижения и/или недостатки в работе)

(уровень освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики, повышенный/базовый)

(ФИО ответственного лица Профильной организации)

(подпись)

(дата)



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

**ОТЧЕТ
о прохождении Учебной практики. Ознакомительной практики.**

период прохождения практики

Выполнил студент _____ курса _____ формы обучения

обучающийся по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело

Направленность / профиль «Управление в сфере коммерческой деятельности»

(ФИО)

Подпись студента: _____

Дата сдачи отчета: _____

Оценка за практику: _____

(ФИО руководителя по практической подготовке от ИМЭС)

(подпись)

(дата)

Индивидуальное задание для прохождения практики в Профильной организации

При прохождении учебной (ознакомительной) практики необходимо:

- пройти инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- дать характеристику организации: наименование организации; форма собственности; месторасположение; правовой статус; основные учредительные документы. организационно-правовая форма, отраслевая принадлежность; миссия, цели, задачи, сфера деятельности, история развития организации, виды деятельности;
- ознакомиться с деятельностью отдела, в котором студент проходит практику: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими отделами, количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности;
- изучить нормативные документы (положений, инструкций, приказов) по вопросам организации деятельности;
- проанализировать выручку организации за последние два года: стоимостные показатели выручки, объем товарооборота в натуральных показателях, изменение цен, динамика (в абсолютном и относительном выражении) данных показателей;
- проанализировать себестоимость продукции (товаров, работ, услуг): стоимостные показатели себестоимости, динамика себестоимости;
- проанализировать финансовые результаты (прибыли, убытков) организации: стоимостные показатели прибыли (убытков), динамика прибыли (убытков);
- проанализировать среднесписочную численность работников, фонда оплаты труда, среднесписочной численности работников;
- составить отчет о прохождении учебной (ознакомительной) практики.