



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА,
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки	<u>38.03.06 Торговое дело</u>
Профиль	<u>Маркетинг и рыночная аналитика</u>
Квалификация (степень)	<u>Бакалавр</u>
Блок, в рамках которого происходит освоение модуля (дисциплины)	<u>Б 2</u>
Шифр дисциплины (модуля)	<u>Б2.О.01(У)</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Форма промежуточной аттестации	<u>зачет с оценкой</u>
Год	<u>2024</u>

Рабочая программа учебной практики, ознакомительной практики по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело направленность (профиль) «Маркетинг и рыночная аналитика» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 963, Профессионального стандарта 08.035 «Маркетолог», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 04 июня 2018 г. № 366н, Профессионального стандарта 08.037 «Бизнес-аналитик», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 сентября 2018 г. № 592н, Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (С изменениями и дополнениями).

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

Протокол №03/24 от 22.03.2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи практики
 2. Вид, тип практики и способ ее проведения
 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
 4. Место практики в структуре образовательной программы
 5. Содержание практики
 6. Формы отчетности по практике
 7. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета о практике
 8. Учебно-методическое обеспечение практики
 9. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения практики
 10. Материально–техническое обеспечение практики
- Приложения

1. Цель и задачи практики

Цель практики - закрепить знания по дисциплинам общепрофессиональной подготовки бакалавра по торговому делу; сформировать навыки использования научного и методического аппарата общепрофессиональных дисциплин, полученного при теоретическом обучении, для решения комплексных задач.

Основными *задачами практики* являются

- приобретение новых и закрепления уже имеющихся практических умений и навыков, полученных на практических занятиях согласно учебному плану;

– приобретение первичных практических навыков использования информационных технологий, выработка умений применять их при решении конкретных практических вопросов;

- формирование практических навыков разработки и осуществления коммуникационных процессов в торговле.

2. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики - учебная практика.

Тип практики - ознакомительная практика.

Способ проведения практики - стационарная, выездная

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

Учебная практика, ознакомительная практика, направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения оперативных и тактических задач в сфере профессиональной деятельности	ОПК 2.1 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ социально-экономической и управленческой информации	Знать: методы сбора, обработки и анализа социально-экономической и управленческой информации Уметь: определять методы сбора, обработки и анализа социально-экономической и управленческой информации Владеть: навыками определения методов сбора, обработки и анализа социально-экономической и управленческой информации

	<p>ОПК-2.2 Способен подготовить аналитический материал с учетом современных подходов к организации профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: основы подготовки аналитического материала с учетом современных подходов к организации профессиональной деятельности Уметь: подготовить аналитический материал с учетом современных подходов к организации профессиональной деятельности Владеть: навыками подготовки аналитического материала с учетом современных подходов к организации профессиональной деятельности</p>
	<p>ОПК-2.3 Способен решать оперативные и тактические задачи в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: способы решения оперативных и тактических задач в сфере профессиональной деятельности Уметь: решать оперативные и тактические задачи в сфере профессиональной деятельности Владеть: навыками решения оперативных и тактических задач в сфере профессиональной деятельности</p>
<p>ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p>ОПК-5.1 Способен анализировать и учитывать требования к программному обеспечению и информационной безопасности</p>	<p>Знать: требования к программному обеспечению и информационной безопасности Уметь: анализировать и учитывать требования к программному обеспечению и информационной безопасности Владеть: способностью анализировать и учитывать требования к программному обеспечению и информационной безопасности</p>
	<p>ОПК-5.2 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: способы использования современных информационных технологий и программных средств в профессиональной деятельности Уметь: использовать современные информационные технологии и программные средства в профессиональной деятельности Владеть: навыками использования современных информационных технологий и программных средств в профессиональной деятельности</p>

	ОПК-5.3 Способен организовать информационное обеспечение профессиональной деятельности как необходимое условие оптимизации организационно-управленческих решений	Знать: информационное обеспечение профессиональной деятельности как необходимое условие оптимизации организационно-управленческих решений Уметь: организовать информационное обеспечение профессиональной деятельности как необходимое условие оптимизации организационно-управленческих решений Владеть: навыками организации информационного обеспечения профессиональной деятельности как необходимое условие оптимизации организационно-управленческих решений
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Способен понимать принципы работы и применения современных информационных технологий	Знать: принципы работы и применения современных информационных технологий Уметь: понимать принципы работы и применения современных информационных технологий Владеть: навыками понимания принципов работы и применения современных информационных технологий
	ОПК-6.2 Способен использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Знать: современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Уметь: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеть: способностью использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика, ознакомительная практика является обязательным видом учебной работы и входит в состав обязательной части Блока 2. Практика основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность (профиль) подготовки «Маркетинг и рыночная аналитика».

5. Содержание практики

№ п/п	Наименование этапа	Содержание	Трудоемкость, час.	Форма текущего контроля
ознакомительный				
1	Организационный	1. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Разработка индивидуального задания.	9	Собеседование с руководителем практики
2	Основной	1. Сбор информации 2. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала	72	Контроль со стороны руководителя практики
3	Заключительный	Подготовка реферата по рекомендуемым темам Защита результатов практики в форме зачета с оценкой	27	Защита отчета
Итого			108	

6. Формы отчетности по практике

В соответствии с ФГОС ВО аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки достижения цели и решения поставленных задач обучающимся.

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики бакалавра проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями реферата и письменного отчета, дневника практики и отзыва-характеристики руководителя практики. Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от кафедры.

Промежуточная аттестация проводится в виде защиты презентации по выбранной теме реферата и анализа выполненных заданий.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Подведение итогов учебной практики предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, оценку представленного материала и его оформления, публичного выступления на защите отчета.

По окончании практики студент сдает на кафедру письменный отчет, частью которого является реферат и презентация по теме реферата. Представленные студентом отчет рецензируется руководителем практики от кафедры. В случае обнаружения существенных отклонений от требований к содержанию и оформлению отчета он возвращается студенту на доработку. При положительной рецензии отчет о практике выносится на защиту.

Оценка работы студента за учебную практику определяется по 100-балльной шкале и затем конвертируется в 5-балльную шкалу.

По 100-балльной шкале оцениваются следующие аспекты:

- Соблюдение сроков прохождения практики - 10 баллов;
- Письменный отчет и реферат - 40 баллов;
- Содержательность выполненной работы - 30 баллов
- Защита - 20 баллов

Защита отчета о практике проводится в форме мини-конференции с участием студентов-практикантов и руководителя практики. Форма контроля по практике - зачет с оценкой.

Для защиты результатов учебной практики студент готовит мультимедийную презентацию. Презентация должна быть составлена так, чтобы доклад студента об основных результатах практики занял не более 5-6 минут. Презентация может содержать дополнительные материалы, которые могут потребоваться студенту при ответе на вопросы: во время защиты практики. По результатам защиты отчета студенту ставится оценка, которая учитывает:

- полноту содержания и качество выполненного задания;
- полноту содержания и качество выполнения отчета;
- соответствие отчета программе практики;
- владение материалом отчета.

Результаты прохождения практики определяются путем промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»,

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по учебной практике является зачет с оценкой.

7. Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике

7.1. Реферат

Первой частью отчета является реферат

Краткие рекомендации к выполнению

Прежде чем писать реферат на выбранную тему, студент согласовывает ее с преподавателем, составляет план реферата. Затем изучает закрепленную за ним тему по учебным пособиям, конспектам лекций, интернет-источникам.

Требования к оформлению

Реферат должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ. Подготовленный реферат студент оформляет письменно, сдает на проверку

преподавателю, который оценивает работу. Защита реферата проходит в рамках защиты отчета по практике в последний день учебной практики в присутствии группы студентов.

7.2 Отчет по практике

Материалы в отчете должны быть расположены в следующей последовательности:

1. Титульный лист (пример оформления в Приложении 2).
2. Содержание.
3. Реферат
4. Презентация по реферату
5. Основная часть (описание хода выполнения полученных заданий, полученных результатов).
6. Выводы и (или) заключение (перечисление полученных результатов и приобретённых навыков, итог выполненной работы).
7. Список использованных источников информации.

По мере выполнения программы практики студент-практикант должен оформлять соответствующие разделы отчета.

Объем основной части отчета должен составлять примерно 10-15 страниц машинописного текста.

Технические требования к оформлению следующие.

Отчет необходимо выполнить печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Рекомендуется выбрать шрифт TimesNewRoman 14, межстрочный интервал - 1,5. Цвет шрифта должен быть черным.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм; левое - 20 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты различной гарнитуры.

Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе,

Не допускаются произвольные сокращения слов, кроме предусмотренных нормами современного русского языка. В тексте могут использоваться аббревиатуры, т.е. сокращенные обозначения названия понятий.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист, а также иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц

отчета. Номер на титульном листе, содержании не проставляют. На всех остальных листах страницы проставляются, начиная с введения со страницы 3.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Они могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации и рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Они должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после рисунка и располагают следующим образом. Например: Рисунок 1 – Коммуникационный процесс.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с номером. Через тире должно отражаться название таблицы. Например: Таблица 1 - Анализ эффективности различных видов коммуникаций.

Законченный отчет по практике представляется на проверку руководителю практики от кафедры, который составляет заключение от кафедры о практике студента. На последней странице текстовой части отчета должны стоять подписи руководителя практики и студента-практиканта. Отчет вместе с приложениями к нему брошюруется или сшивается и после успешной защиты хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

8. Перечень нормативных правовых документов, учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51–ФЗ (ред. от 26.07.2006) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301. –КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс].

Основная литература

1. Годин А. М. Статистика: Учебник для бакалавров. — 12-е изд., стер. / А.М. Годин. - Москва : Дашков и К, 2020. - 410 с. - ISBN 978-5-394-03485-5. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/378550/reading>. - Текст: электронный.
2. Романова М.В. Логистика : практикум. – 3-е изд., стер.. Практикум / М.В. Романова, Е.П. Романов. - Москва : Флинта, 2020. - 144 с. - ISBN 978-5-9765-2265-7. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/352503/reading>. - Текст: электронный.

Дополнительная литература

1. Сазонова А.С. Информационные технологии в экономике: лабораторный практикум. Практикум / А.С. Сазонова, Ф.Ю. Лозбинев, Р.А. Филиппов. - Москва : Флинта, 2019. - 50 с. - ISBN 978-5-9765-4217-4. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/364435/reading>. - Текст: электронный.

2. Пузикова Е.А. Логистика. Учебное пособие / Е.А. Пузикова, В.В. Свечникова, Н.И. Тришкина. - Москва : Флинта, 2018. - 130 с. - ISBN 978-5-9765-3939-6. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/358817/reading>. - Текст: электронный.

Электронные библиотечные системы (ЭБС) и электронные образовательные ресурсы:

Электронно-библиотечная система Айбукс.ру: <http://ibooks.ru>.

9. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения практики

Перечень лицензионного программного обеспечения

1. MS Office 2019 (Microsoft)
2. MS Windows 7 (Microsoft)

в том числе перечень лицензионного программного обеспечения отечественного производства:

1. Kaspersky Endpoint Security (Kaspersky Lab)

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

1. Adobe Acrobat Reader
2. Open Office (<http://ru.openoffice.org/>)

в том числе перечень свободно распространяемого программного обеспечения отечественного производства:

1. Яндекс.Браузер
2. Антивирус Kaspersky Free

10. Материально–техническое обеспечение практики

Учебная практика, ознакомительная практика обеспечена специальными помещениями, которые представляют собой аудитории для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы студентов.

№ п/	Тип помещения	Состав оборудования и технических средств обучения
------	---------------	--

П		
1	<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации и индивидуальных консультаций</p>	<p>Аудитория 24. Оборудование: Учебная мебель: рабочее место преподавателя, учебные места для обучающихся, доска. Технические средства обучения: Переносное мультимедийное оборудование: Ноутбуки, с выходом в сеть Интернет и с доступом в электронно-информационную среду института, проектор, экран демонстрационный.</p>
2	<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов и выполнения курсовых работ</p>	<p>Аудитория 27. Оборудование: Учебная мебель, рабочее место преподавателя, учебные места для обучающихся, доска, кондиционер. Технические средства обучения: Переносное мультимедийное оборудование: Ноутбук, с выходом в сеть Интернет и с доступом в электронно-информационную среду института, проектор, экран демонстрационный.</p>

Приложение 1
Ректору АНО ВО «КИФЭИ»
Салиховой А.Ф.

От _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас считать местом прохождения моей практики (учебная практика: ознакомительная практика; Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика; Производственная практика: преддипломная практика. *Нужное подчеркнуть*)

.....
.....
.....

Подпись студента _____ дата «___» 20__ г.

В качестве научного руководителя назначить:

ФИО руководителя
практики от Института

.....
.....
.....
.....

Зав. кафедрой

Подпись _____ дата «___» _____ 20__ г.

.....
организация

.....
кому

**НАПРАВЛЕНИЕ
НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ**

На основании заключенного договора, Институт просит принять для прохождения практики студента (ку)

группы
по направлению
подготовки
на период с по

код ФИО студента (ки)

Институт убедительно просит создать необходимые условия для прохождения практики.

Ректор

.....
А.Ф.Салихова

дата « » 20 г.

Исполнитель: _____
Ф.И.О., должность, контактный телефон

8-843-248-65-65

Ректору АНО ВО «КИФЭИ»

Салиховой А.Ф.

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Организация
название организации

гарантирует прохождение практики студенту(ке) группы
КОД

.....
ФИО студента(ки)

в период с по

*Подпись руководителя организации
или практики*

печать организации

дата « » 20 г.

**АНО ВО «КАЗАНСКИЙ ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И
ИНФОРМАТИКИ»**

Задание для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Студент-практикант _____
(ФИО)

Руководитель _____
(ФИО)

Занимаемая должность (ученая степень, звание) _____

1 Название организации

2 Тема практической работы.

3 Задание

Руководитель практики от организации _____ тел

(подпись)

М.п.

Студент-практикант _____
(подпись)

Дневник
прохождения практики

Студентом (кой) _____
(ФИО)

Направление подготовки: _____

Место прохождения:

ОТЧЕТ
о прохождении

(Учебная практика: ознакомительная; Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая); Производственная практика: преддипломная)

практики

Студента (ки) _____
(ФИО)

Направление подготовки: _____

Место прохождения практики

Практика проходила с _____ по _____

Дата сдачи отчета _____

Оценка, по результатам защиты _____