



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА,
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ 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>Б2</u>
Шифр дисциплины (модуля)	<u>Б2.В.01(П)</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Форма промежуточной аттестации	<u>зачет с оценкой</u>
Год	<u>2024</u>

Рабочая программа по производственной практике, технологической практике 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. Цели и задачи практики

Целью программы производственной практики, технологической практики, является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении профессиональных и специальных дисциплин, на основе изучения деятельности предприятия (организации) и приобретение необходимых умений и навыков практической работы по направлению профессиональной деятельности в сфере тактического планирования, сбор необходимой планово-отчётной, учётной, организационно-распорядительной документации и оперативной информации по организации, на базе которого выполняется практика, что позволит успешно ее выполнить и защитить.

Содержание производственной практики охватывает круг вопросов, связанных с формированием у обучающихся профессиональных умений профессиональной деятельности в организации, практических представлений о методах и средствах решения задач, возникающих со сбором и обработкой информации по изучению финансовой и операционной деятельности организации в области торгового дела с учетом основных требований маркетинговой деятельности.

Производственная практика, технологическая практика, призвана решить следующие задачи:

- приобретение новых и закрепления уже имеющихся практических умений и навыков, полученных на практических занятиях согласно учебному плану;
- отработка профессиональных умений и навыков организовывать работу по тактическому, экономическому и маркетинговому планированию деятельности организации, исходя из их целей
- отработка профессиональных умений и навыков сбора и обработки и анализа информации о деятельности организации с целью проведения рыночной аналитика;
- отработка профессиональных умений и навыков по созданию и ведению баз данных для анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации в сфере технологии управления;
- отработка профессиональных умений анализировать состояния маркетинговой деятельности организации
- сформировать практические навыки ведения отчетов по результатам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области маркетинга

2. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики - технологическая практика;

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

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

Производственная практика, технологическая практика направлена на формирование у обучающихся профессиональных компетенций.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-1 Способен проводить маркетинговое исследование с использованием инструментов комплекса маркетинга	ПК-1.1 Способен анализировать нормативные правовые акты, регулирующие маркетинговую деятельность	Знать: нормативные правовые акты, регулирующие маркетинговую деятельность Уметь: анализировать нормативные правовые акт, регулирующие маркетинговую деятельность Владеть навыками: анализировать нормативные правовые акт, регулирующие маркетинговую деятельность
	ПК-1.2 Способен определять подходящие инструменты комплекса маркетинга и методы маркетинговых исследований	Знать; подходящие инструменты комплекса маркетинга и методы маркетинговых исследований. Уметь: определять подходящие инструменты комплекса маркетинга и методы маркетинговых исследований. Владеть навыками определять подходящие инструменты комплекса маркетинга и методы маркетинговых исследований
	ПК-1.3 Способен проводить маркетинговые исследования	Знать маркетинговые исследования; Уметь: проводить маркетинговые исследования . Владеть навыками: проводить маркетинговые исследования
ПК-2	ПК-2.1 Способен разрабатывать и тестировать товары (услуги),	Знать: порядок разработки и тестирования товаров (услуг),

<p>Способен разрабатывать, тестировать и внедрять инновационные товары (услуги), создавать нематериальные активы (бренды) и управлять ими в организации</p>	<p>создавать нематериальные активы (бренды)</p> <p>ПК-2.2 Способен разрабатывать и реализовывать маркетинговую программу с использованием инструментов товарной политики.</p> <p>ПК-2.3 Способен разрабатывать и реализовывать конкурентоспособную товарную политику организации</p>	<p>создавать нематериальные активы (бренды) Уметь: разрабатывать и тестировать товары (услуги), создавать нематериальные активы (бренды) Владеть: навыками разрабатывать и тестировать товары (услуги), создавать нематериальные активы (бренды)</p> <p>Знать: разработку и реализацию маркетинговой программы с использованием инструментов товарной политики Уметь: разрабатывать и реализовывать маркетинговую программу с использованием инструментов товарной политики Владеть навыками разработки и реализации маркетинговой программы с использованием инструментов товарной политики</p> <p>Знать разработку и реализации конкурентоспособной товарной политики организации; Уметь: разрабатывать и реализовывать конкурентоспособную товарную политику организации. Владеть навыками : разработки и реализации конкурентоспособной товарной политики организации</p>
<p>ПК-3 Способен разрабатывать и совершенствовать политику ценообразования в организации</p>	<p>ПК-3.1 Способен анализировать и применять инструменты маркетингового ценообразования.</p>	<p>Знать: порядок анализа и применения инструментов маркетингового ценообразования</p> <p>Уметь: анализировать и применять инструменты маркетингового ценообразования Владеть: навыками анализировать и применять инструменты маркетингового</p>

	<p>ПК-3.2 Способен разрабатывать политику конкурентных цен на товары (услуги)</p> <p>ПК-3.3 Способен совершенствовать политики ценообразования в организации</p>	<p>ценообразования</p> <p>Знать: политику конкурентных цен на товары (услуги) Уметь: разрабатывать политику конкурентных цен на товары (услуги) Владеть навыками: разрабатывать политику конкурентных цен на товары (услуги)</p> <p>Знать: ценообразования в организации Уметь: совершенствовать политики ценообразования в организации Владеть навыками: совершенствования политики ценообразования в организации</p>
<p>ПК-4 Способен разрабатывать, внедрять и совершенствовать систему распределения (дистрибуции) и сбытовой политики в организации</p>	<p>ПК-4.1 Способен анализировать подходы к формированию сбытовой политики организации.</p> <p>ПК-4.2 Способен создавать каналы распределения (дистрибуции) и внедрять сбытовую политику организации.</p> <p>ПК-4.3 Способен совершенствовать сбытовую политику организации</p>	<p>Знать порядок анализов подходов к формированию сбытовой политики организации Уметь: анализировать подходы к формированию сбытовой политики организации. Владеть: навыками анализировать подходы к формированию сбытовой политики организации</p> <p>Знать: каналы распределения (дистрибуции) и внедрять сбытовую политику организации. Уметь: создавать каналы распределения (дистрибуции) и внедрять сбытовую политику организации. Владеть навыками создавать каналы распределения (дистрибуции) и внедрять сбытовую политику организации.</p> <p>Знать сбытовую политику организации: Уметь: совершенствовать сбытовую политику организации Владеть навыками</p>

		совершенствовать сбытовую политику организации
--	--	--

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика, технологическая 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, ак.час.	Форма текущего контроля
1	Организационный	1.Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. Ознакомление с программой практики 2. Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности 3. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. 4. Разработка индивидуального задания.	50	Собеседование с руководителем практики

	Основной	<p>1. Сбор информации 2. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала 3.Иные виды работ в соответствии с индивидуальным заданием</p> <p>Студент под руководством руководителя составляет индивидуальный план прохождения производственной практики. Изучает: как организация создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности в профессиональной деятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; как организована работа по тактическому, экономическому и маркетинговому планированию деятельности структурных подразделений организации; анализирует существующую структуру управления организацией и разрабатывает предложения по ее рационализации; анализирует организацию документирования маркетинговой деятельности в организации; собирает и анализирует информацию для составления бизнес-анализа, используемые способы формирования возможных решений в сфере деятельности организации; проводит оценку эффективности принятых решений с точки зрения достижения целевых показателей; анализирует порядок проведения рыночной аналитики изучает маркетинговую деятельность организации Выполняет определенную руководителем от организации работу: посещает подразделения предприятия, углубляет знания и приобретает практические навыки по маркетингу и рыночной аналитики</p>	224	Собеседование с руководителем практики, дневник практики
3.	Заключительный	<p>1.составление отчета о практике. Представление отчета о практике руководителю по практике Студент обобщает собранные</p>	50	Отчет о практике

		материалы в соответствии с программой практики, определяет его достаточность и достоверность Подготовка отчета по практике Защита результатов практики в форме зачета с оценкой.		
		Итого	324	

6. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающийся заполняет дневник практики и составляет отчет о практике.

Защита практики представляет собой доклад обучающегося о выполненных видах работ во время практики, а также ответы на вопросы примерного перечня.

При оценке результатов практики принимаются во внимание оформление дневника и отчета о практике; итоги работы обучающегося в период прохождения практики. Результаты прохождения практики отражаются в характеристике обучающегося в период прохождения практики и аттестационном листе с указанием оценки качества выполненных обучающимся видов работ и уровня сформированности компетенций.

По результатам защиты практики обучающемуся выставляется зачет с оценкой.

Неудовлетворительные результаты зачета с оценкой по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике признаются академической задолженностью.

Индивидуальное задание

До начала практики студент должен получить задание от руководителя, собрать необходимый практический и статистический материал исследуемого предприятия на месте прохождения практики.

Индивидуальное задание выдается руководителем производственной практики, технологической практики от кафедры в соответствии с деятельностью исследуемого предприятия, утвержденного в приказе.

Во время прохождения практики студент должен:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- выполнять порученную ему работу и указания руководителей практик (от кафедры и от организации, где студент проходит практику);
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, а также правила охраны труда и техники безопасности;
- сообщать руководителю от кафедры о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;

- систематически вести дневник практики и своевременно накапливать материалы для отчета о практике.

По окончании срока практики студент обязан получить отзыв-характеристику своей работы во время практики от руководителя практики от организации (предприятия).

Студент должен составить письменный отчет о прохождении практики и сдать его на выпускающую кафедру для регистрации (вместе с дневником, отзывом-характеристикой) и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, направляется повторно на практику.

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков производственной практики, технологической практики является зачет с оценкой.

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

Отчет по производственной практике на базе организации, базы практики включает: материал производственной практики и письменно выполненное индивидуальное задание.

Материалы в отчете должны быть расположены в следующей последовательности;

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение (описывается поставленная перед студентом задача, указываются методы и способы её реализации, объём 1-2 страницы).
4. Основная часть (описание хода выполнения полученного индивидуального задания, полученные результаты).
5. Выводы и (или) заключение (перечисление полученных результатов и приобретённых навыков, итог выполненной работы).
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

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

Объем основной части отчета должен составлять примерно 15-20 страниц машинописного текста. Приложения являются обязательным элементом отчета. В них приводятся вспомогательные материалы, не вошедшие в основной текст, таблицы расчетов, выполненные студентом во время практики.

Технические требования к оформлению:

Отчет необходимо выполнить печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Рекомендуется выбрать шрифт Times New Roman 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 – Анализ доходов предприятия.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с номером. Через тире должно отражаться название таблицы. Например:

Таблица 1 - Структура финансовых ресурсов предприятия.

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.

Отчет по производственной практике студент представляет на кафедру сразу после окончания практики.

Отчет защищается в институте в срок, установленный кафедрой.

8. Учебно-методическое обеспечение практики

а) нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. Глава 30:

федеральный закон Российской Федерации от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ [Электронный ресурс] // docs.cntd.ru: [сайт]. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/9027703>.

2. Закон РФ от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» [Электронный ресурс] // docs.cntd.ru: [сайт]. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/9005388>.

3. Федеральный закон от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе» [Электронный ресурс] // docs.cntd.ru: [сайт]. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/901971356>.

4. Федеральный закон от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» [Электронный ресурс] // docs.cntd.ru: [сайт]. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/901989534>.

5. ГОСТ Р 51303-2013 Торговля. Термины и определения [Электронный ресурс] // docs.cntd.ru: [сайт]. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200108793>.

б) основная, дополнительная литература

1. Синяева И. М. Маркетинг в предпринимательской деятельности: Учебник. — 6-е изд., стер. / И.М. Синяева, С.В. Земляк, В.В. Синяев. - Москва : Дашков и К, 2019. - 266 с. - ISBN 978-5-394-03160-1. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/378523/reading>. - Текст: электронный.

2. Дробышева Л. А. Экономика, маркетинг, менеджмент: Учебное пособие. — 7-е изд. / Л.А. Дробышева. - Москва : Дашков и К, 2020. - 150 с. - ISBN 978-5-394-04074-0. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/378611/reading>. - Текст: электронный.

в) электронные библиотечные системы (ЭБС) и электронные образовательные ресурсы

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

г) методические материалы

1. Старков А.Н. Интернет-маркетинг и реклама. 2-е изд., стер. / А.Н. Старков. - Москва : Флинта, 2023. - 64 с. - ISBN 978-5-9765-3698-2. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/358777/reading>. - Текст: электронный.

2. Красюк И. А. Инновационный маркетинг : учебник / И.А. Красюк, С.М. Крымов, Г.Г. Иванов, М.В. Кольган. - Москва : Дашков и К, 2020. - 170 с. - ISBN 978-5-394-03982-9. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/375455/reading>. - Текст: электронный.

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

Производственная практика, технологическая практика проводится на предприятии.

Помещения, в которых проходит производственную практику студент, соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам, укомплектованы специализированной мебелью. Студент перед отправлением на производственную практику проходит инструктаж, о чем составляется соответствующий протокол.

Перед началом практики проводится инструктаж студентов, в ходе которого обучаемым сообщается вся необходимая информация по проведению производственной практики на предприятии. Осуществляется знакомство с коллективом сотрудников, правилами внутреннего распорядка, документацией. Практикант в обязательном порядке проходит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности с отметкой в соответствующих журналах.

№ п/п	Тип помещения	Состав оборудования и технических средств обучения
1	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации и индивидуальных консультаций	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.
2	Аудитория для самостоятельной работы студентов и выполнения курсовых работ	<p>Аудитория 27.</p> <p>Оборудование: Учебная мебель, рабочее место преподавателя, учебные места для обучающихся, доска, кондиционер.</p> <p>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 _____ ата _____ 20__ г.

.....
организация

.....
кому

**НАПРАВЛЕНИЕ
НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ**

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

группы

.....
код

.....
ФИО студента (ки)

по направлению

подготовки

на период с

.....
по

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

Приложение 3
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 _____