

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Торгово-  
экономического института



Ю.Ю. Сулова

« 28 » февраля 2018 г.

## **Программа практики**

учебная

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

38.03.06 «Торговое дело»

38.03.06.01 «Коммерция»

38.03.06.02 «Маркетинг в торговой деятельности»

Квалификация (степень) выпускника  
бакалавр

Красноярск 2018

## 1 Общая характеристика практики

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и Порядком организации практик, практика по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» направленность (профиль) 38.03.06.01 «Коммерция», 38.03.06.02 «Маркетинг в торговой деятельности» (уровень бакалавриат) проводится следующим образом:

### 1.1 Виды практики – учебная практика.

Учебная практика является составной частью учебного процесса подготовки квалифицированных бакалавров направления подготовки 38.03.06 «Торговое дело». Данная практика устанавливает связь между теоретической и практической подготовкой обучающихся, формируя их профессиональные компетенции посредством участия в практической деятельности в соответствии с профилем подготовки.

1.2 Тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

### 1.3 Способы проведения – стационарная, выездная практика.

Стационарная практика проводится в университете или в ее структурном подразделении (обособленном структурном подразделении), в которых обучающиеся осваивают образовательную программу, или в иных организациях г. Красноярска.

Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне г. Красноярска.

### 1.4 Формы проведения – дискретно.

Дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

По периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Для обучающихся, из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, на основании заявления:

- практика реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей);

- обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования; предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь; обеспечение доступа в здания и помещения, где проходит учебный процесс; и другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики по письменному заявлению обучающегося.

Выход студентов на практику осуществляется согласно приказу Университета, **в сроки, установленные учебным планом.** Для учебно-методического руководства и контроля за прохождением практики, назначаются руководители практики от института и от предприятия по месту прохождения практики.

Перед отправлением студентов на практику руководитель практики от кафедры проводит организационное собрание, на котором рассматриваются и решаются следующие вопросы:

1. Цели, задачи практики, сроки прохождения, порядок взаимодействия с руководителем практики от Университета в процессе прохождения практики.

2. Содержание, объем, оформление и сроки защиты отчетов о практике.

3. Содержание вопросов, предусмотренных программой практики, а также формулирование индивидуальных заданий.

4. Выбор и закрепление мест прохождения практики студентов (баз практики).

Местом проведения данной практики могут выступать сторонние действующие предприятия торговли (оптовые и розничные торговые предприятия) различных форм собственности, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, связанные с профилем обучения студентов.

Прохождение бакалаврами практики осуществляется на основе договоров, заключенных между Университетом и предприятиями (организациями).

В отдельных случаях допускается прохождение практики в структурных подразделениях Университета.

Допускается прохождение практики на предприятии по инициативе студента.

При выборе места практики студентом самостоятельно, обучающийся берет типовую форму договора на проведение учебной практики студента на сайте СФУ (Приложение А) и заключает договор.

Выбрав место прохождения практики, студент оформляет заявление на закрепление места прохождения практики (приложение Б).

Основной формой прохождения учебной практики является непосредственное участие студента в организационном процессе конкретной организации. Прохождение всех последующих видов практики на данном предприятии позволит студенту последовательно расширить круг формируемых знаний, умений и навыков и их усложнение по мере перехода от одного вида практики к другому, собрать информационный массив данных для написания курсовых работ, систематизировать данные в динамическом развитии для написания бакалаврских работ.

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

Виды компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<b>Общекультурные компетенции (ОК)</b>	
ОК-2: способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы оценки эффективности деятельности предприятия</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять проблемы деятельности предприятия</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выявлять направления повышения эффективности деятельности предприятия</li> </ul>
ОК-5: способностью самоорганизации и самообразованию	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы самоорганизации и самообразования для получения первичных профессиональных умений и навыков</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять самостоятельную подготовку к выполнению функций практической деятельности</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска информации, необходимой для самоорганизации и самообразования для подготовки к выполнению задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК-9: владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы обобщения, анализа информации, необходимой для освоения первичных профессиональных умений и навыков</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- воспринимать информацию адекватно поставленным целям и направлениям их достижения</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками постановки целей и выбора путей их достижения</li> </ul>
<b>Общепрофессиональные компетенции (ОПК)</b>	
ОПК-3: умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы нормативно-правовой базы в профессиональной деятельности</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать соответствие параметров профессиональной деятельности предприятия действующей нормативно-законодательной базе</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами, необходимыми для осуществления</li> </ul>

	практической профессиональной деятельности
ОПК-4: способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состав информационного обеспечения реализации основных профессиональных функций, методы поиска необходимой информации</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-применять на практике основные компьютерные технологии хранения и обработки информации, необходимой для реализации профессиональной деятельности</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-практическими навыками обработки, показателями оценки информации, необходимой для реализации первичных профессиональных функций</li> </ul>

### 3 Указание места практики в структуре образовательной программы высшего образования

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (далее по тексту **учебная практика**).

Учебная практика (Б2.У.1) по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» направленность (профиль) 38.03.06.01 «Коммерция», 38.03.06.02 «Маркетинг в торговой деятельности» (уровень бакалавриат), входит в Блок 2 Практики (Б2). Дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении предшествующих курсов: Экономическая теория, Основы предпринимательства, Статистика, Основы маркетинговой компетентности, Основы профессиональной компетентности.

Дисциплины, для которых освоение учебной практики необходимо как предшествующее: Маркетинг, Коммерческая деятельность, Логистика.

Время проведения учебной практики для студентов очной формы обучения – 2 семестр.

### 4 Объём практики, ее продолжительность и содержание

Объем практики: 3 з.е.

Продолжительность: 2 недели / 108 акад. часов

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы контроля
		Работа на предприятии	Консультации с руководителем	Самостоятельная работа	Кол-во часов	
1	Устройство на предприятие производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике	4	2	4	<b>10</b>	Собеседование.

	безопасности.					
2	Знакомство с предприятием. Характеристика объекта практики.	4	2	8	14	Собеседование; Оформление соответствующих разделов отчета.
3	Организационная структура на предприятии.	4	2	8	14	Первичные результаты исследований.
4	Организация труда на предприятии, техника безопасности на предприятии.	8	2	6	16	Первичные результаты исследований.
5	Анализ ассортимента товаров предприятия и его размещение на площади магазина.	6	2	6	14	Первичные результаты исследований; Описание применяемых методик.
6	Практика проведения приемки товаров по количеству и качеству.	6	2	4	12	Первичные результаты исследований; Описание применяемых методик.
7	Инвентаризации товарно-материальных ценностей.	6	2	2	10	Первичные результаты исследований; Описание применяемых методик.
8	Консультации с руководителями практики по подготовке отчета.	2	4	4	10	Анализ и обобщение собранных материалов в ходе практики; Собеседование.
9	Подготовка отчета и защита его по итогам практики.	-	4	4	8	Письменный отчет; Устная презентация.
<b>10</b>	<b>ИТОГО</b>	<b>40</b>			<b>108</b>	

*Учебная практика* – одна из форм обучения, являющаяся интегрирующим компонентом личностно-профессионального становления будущего профессионала; это процесс, в котором создаются условия для самопознания, самоопределения студентов в различных социально-профессиональных ролях и реализуется возможность самосовершенствования в профессиональной деятельности.

Учебная практика направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими практических умений и навыков в сфере профессиональной деятельности по направлению подготовки «Торговое дело».

Объектами прохождения практики студентов являются современные предприятия торговли (оптовые и розничные торговые предприятия) в независимости от регистрации организационно-правовой формы.

Задачами учебной практики являются:

- формирование умений применять теоретические знания и отдельных общекультурных и общепрофессиональных компетенций;
- развитие и накопление первичных профессиональных умений и навыков;

- формирование навыков оценки соответствия параметров профессиональной деятельности предприятия действующей нормативно-законодательной базе;

- освоение приемов и методов обобщения, анализа и восприятия информации;

- усвоение приемов, методов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований.

При направлении студента на практику он обеспечивается методическими материалами (программа практики, направление на практику (Приложение В), отзыв работодателя).

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Студент, нарушающий трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка предприятия, по представлению руководителя подразделения или руководителя практики от предприятия, может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается декану факультета и заведующему выпускающей кафедрой.

Проведение практики бакалавров регламентировано следующими руководящими документами;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 1334 от 12.11.2015 г.);

- Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования Российской Федерации от 25 марта 2003 г. № 1154);

- Положение о практике обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГАОУ ВО «Сибирский Федеральный Университет» (утв. приказом ректора 30.05.2017 г.)

- рабочий учебный план по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» (утверждается ежегодно);

- календарный график учебного процесса по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» (утверждается ежегодно).

## Содержание вопросов программы практики

### 1 Характеристика объекта практики

Характеристика предприятия как субъекта коммерческой деятельности: вид и тип предприятия. Общая характеристика предприятия, задачи, функции. Краткая история его создания и деятельности.

Ознакомиться на предприятии с уставом, учредительным договором, свидетельством о регистрации индивидуального предпринимателя, штатным расписанием, должностными инструкциями и другими документами, позволяющими раскрыть вопрос. При написании вопроса делается ссылка на документы, и необходимо приложить копии документов в приложении.

*Организационная характеристика* содержит следующие показатели:

- 1) организационно-правовая форма собственности исследуемого торгового предприятия;
- 2) дата учреждения или создания предприятия, его регистрация; юридический и фактический адрес;
- 3) основные цели предприятия, задачи;
- 4) основные виды деятельности, его специализация; (район деятельности, общая площадь магазина, торговая площадь магазина);
- 5) высший орган управления предприятием.

Организационно-правовые формы коммерческих организаций определены Гражданским кодексом РФ. Организации могут быть образованы в форме юридических лиц и без образования юридического лица.

### 2 Организационная структура управления на предприятии

При раскрытии данного вопроса необходимо проанализировать функциональные обязанности работников, обозначить взаимосвязь между функциональными подразделениями организации, схематично показать организационную структуру.

Для более полного анализа следует проанализировать штатное расписание предприятия, выделив административный, обслуживающий и вспомогательный персонал. Для разделения персонала на указанные категории студент должен ознакомиться с ГОСТ Р 51305-2009 Услуги торговли. Требования к персоналу.

Обобщенные данные студент оформляет в виде табл. 1.

Таблица 1 – Характеристика персонала торгового предприятия

Персонал	Прошлый год*		Отчетный год*		Отклонение
	количество, чел	удельный вес, %	количество, чел.	удельный вес, %	
Административный					
Обслуживающий					
Вспомогательный					
Итого					



\* - в данной и других таблицах отчета годы указывать цифрами.

Проанализировав структуру работников, необходимо сформулировать вывод о структуре численности персонала, проиллюстрировав рисунком. Пример представлен на рисунке 1.

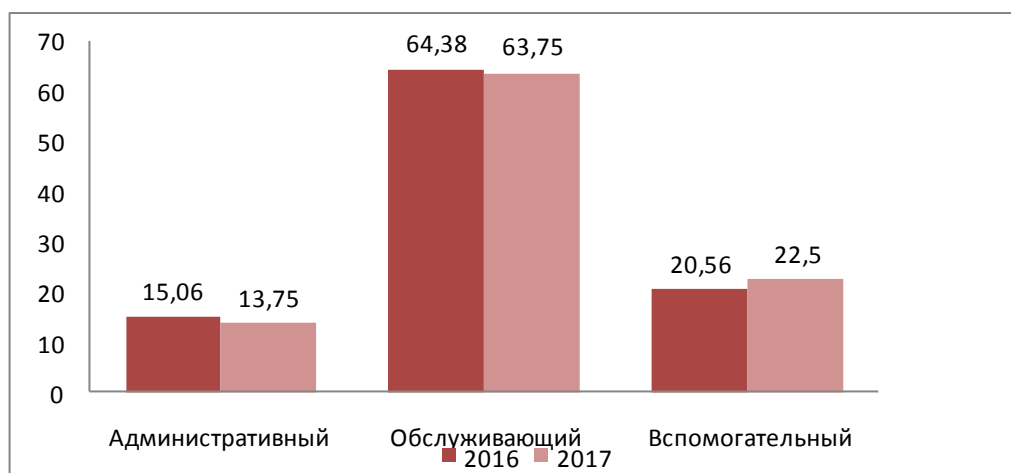


Рисунок 1 –Динамика численности персонала

Рекомендуется сделать анализ стажа работы и образовательного уровня работников торгового предприятия (табл. 2, 3), сопроводив соответствующими выводами.

Таблица 2 – Анализ персонала предприятия по уровню образования

Персонал	Количество, всего, чел.	Высшее		Среднее специальное		Среднее	
		чел.	доля, %	чел.	доля, %	чел.	доля, %
Административный							
Обслуживающий							
Вспомогательный							
Итого:							
Удельный вес от общей численности работников, %							

Таблица 3 – Анализ персонала предприятия по стажу работы в торговле

Персонал	Количество, всего, чел.	1–3 года		3–8 лет		Более 8 лет	
		чел.	доля, %	чел.	доля, %	чел.	доля, %
Административный							
Обслуживающий							
Вспомогательный							
Итого:							
Удельный вес от общей численности работников, %							

На основе полученных данных необходимо сделать вывод об уровне квалификации персонала предприятия. Данный анализ сопроводить графическими материалами.

### *3 Организация труда на предприятии, техника безопасности на предприятии*

В данном вопросе студент должен ознакомиться с организацией труда на предприятии и техникой безопасности.

**Охрана труда** является одной из важнейших социально-экономических проблем и предусматривает широкую систему правовых, технических, санитарно-гигиенических и экономических мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда.

Руководство предприятия обеспечивает всем работникам, безопасные условия труда и несет ответственность в установленном законе порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности. Работник несет ответственность за причиненный ущерб, в случае нарушения работником правил технической безопасности.

Студент для раскрытия данного вопроса должен ознакомиться с нормативно-правовыми документами, регламентирующими охрану труда и технику безопасности: положение о системе управления охраной труда; приказ по организации о введении охраны труда в действие; приказ о введении должности специалиста по охране труда; журнал регистрации вводного инструктажа, журнал регистрации инструктажа на рабочем месте, график проведения периодических медицинских осмотров и др. При раскрытии вопроса подкрепить копиями документов предприятия (копия фиксации прохождения вводного инструктажа, на рабочем месте т.д.)

### *4 Анализ ассортимента товаров предприятия и его размещение на площади магазина*

В данном вопросе студент должен ознакомиться с ассортиментом товаров, реализуемом на данном торговом предприятии и провести его анализ, определив показатель устойчивости ассортимента товаров.

*Показатель устойчивости ассортимента товаров* определяется отношением суммы частных от деления количества разновидностей товаров, имеющих в продаже на момент проверки, к общему количеству разновидностей товаров, предусмотренных для данного типа предприятия, на количество проверок в отчетном периоде ( $K_y$ ).

$$K_y = \frac{\left[ \frac{O1}{A} + \frac{O2}{A} + \dots + \frac{OP}{A} \right]}{\Pi},$$

где  $K_u$  – коэффициент устойчивости ассортимента товаров;  $O_1, O_2, O_P$  – количество разновидностей товаров, имеющих в продаже на момент проверки, из предусмотренных утвержденным перечнем товаров;  $A$  – количество разновидностей товаров, предусмотренных для данного типа предприятия;  $P$  – количество проверок.

Пример расчета коэффициента устойчивости ассортимента товаров предприятия представлен в виде таблицы 4.

Таблица 4 – Исходные данные для расчета коэффициента устойчивости ассортимента товаров

Товарные группы и товары, предусмотренные ассортиментным перечнем	Фактическое количество разновидностей на момент проверок		Коэффициент устойчивости ассортимента
	Проверка 08.07.201_	Проверка 15.07.201_	
<b>Мучные кондитерские изделия</b>			
Кекс Банановый Азимут	+	+	1
Пирог Вишневый Азимут	-	+	0,5
Пирог песочный с яблоками Азимут	+	+	1
Пирог с изюмом 50 гр. Азимут	+	+	1
Пирог с курагой 50 гр. Азимут	-	+	0,5
Пирог Фруктово-апельсиновый Азимут	+	+	1
Пирог Черемуховый со сливками Азимут	+	+	1
Пирог яблочный Азимут	+	+	1
Рожок ванильный 100г Азимут	+	+	1
Рулет с курагой Азимут	-	+	0,5
Рулет с черносл. Азимут	+	+	1
Сдоба Коровка 100г Азимут	-	+	0,5
Сдоба Коровка 100г Каравай	+	+	1
Сдоба Любительск 100г Азимут	+	+	1
Сдоба Любительск 50г Азимут	+	+	1
Сдоба с джемом 100г Азимут	+	+	1
Сдоба с маком 100г Азимут	+	+	1
Сдоба Сладстена 100г Азимут	+	+	1
Торт Баварский с вишней Азимут	+	+	1
Торт Баварский с персиком Азимут	-	-	0,5
Торт Баварский фруктовый Азимут	+	+	1
Торт Бедный еврей Азимут	+	+	1
Торт Брусничный Азимут	+	+	1
Торт Венский Вальс Азимут	+	+	1
Торт Венский Вальс Азимут	+	+	1
Торт Графские развалины Азимут	-	+	
Торт Грильяжный Азимут	+	+	1
Торт Дамский Каприз Азимут	-	+	0,5
Торт Домашний 1кг Азимут	+	+	1
Торт Зимняя вишня Азимут	+	+	1
Торт Изабелла Азимут	-	+	0,5
Торт Искушение Азимут	+	+	1
Торт К торжеств Азимут	+	+	1
Торт Калач Азимут	+	+	1

Торт Карамелька Азимут	+	+	1
Торт Клубника со сливками суфле Азимут	+	+	1
Торт Ладушки 1кг Азимут	+	+	1
Торт Медовый Азимут	+	+	1
Торт Медовый Азимут	+	+	1
Торт Моцарт Азимут	-	+	0,5
Итого (50)	41	49	0,9
И т.д.			

Примечание: - товар отсутствует; + товар имеется в наличии

Однако для разработки конкретных рекомендаций необходимо просчитать устойчивость ассортимента по каждой группе товаров.

$$\text{Например, } K_{\text{у мучн. конд. изделия}} = \frac{\left[ \frac{41}{50} + \frac{49}{50} \right]}{2} = 0,9$$

$$K_{\text{у кекс банановый Азимут}} = \frac{\left[ \frac{1}{1} + \frac{1}{1} \right]}{2} = 1$$

В крупных торговых предприятиях можно делать анализ ассортимента по нескольким группам товаров (по отделам), указав общее количество ассортиментных позиций.

Представить копии документов, подтверждающие данные для расчета коэффициента устойчивости ассортимента по отдельным группам товаров, и по ассортименту в целом.

Далее делаются выводы о состоянии устойчивости ассортимента товаров на предприятии в разрезе товарных групп, и указываются причины отклонения от ассортиментного перечня.

### *5 Практика проведения приемки товаров по количеству и качеству*

Принять участие в приемке товаров, описать ее и подкрепить документами по приемке. Раскрывая данный вопрос необходимо осветить следующие аспекты:

- на кого возложена приемка товаров в магазине;
- сопроводительные документы по приемке товаров;
- зона приемки товаров и методы приемки товаров;
- результаты приемки товаров.

Сопроводить раскрытие вопроса копиями документов по приемке товаров.

## *6 Инвентаризация товарно-материальных ценностей*

При раскрытии данного вопроса необходимо осветить следующее:

- основания для проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей;
- должностные лица, которые могут проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей;
- порядок (технология) проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей;
- документальное оформление и результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей.

По возможности принять участие в проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей или описать последнюю инвентаризацию товарно-материальных ценностей и приложить копии документов.

## **5 Формы отчётности по практике**

- **отчет о прохождении учебной практики** с печатью и подписью руководителя практики от предприятия на титульном листе (образец титульного листа в приложении Г);

### *Структура и содержание отчета*

Структура и содержание отчета определяется программой практики. Отчет должен представлять собой законченное исследование, проведенное студентом в соответствии с единой логикой. *Содержание всех глав должно быть взаимосвязано.*

Примерная структура отчета и объемное соотношение отдельных ее разделов могут быть следующими:

Титульный лист.....	1 с.
Содержание.....	1с.
Введение.....	1 – 2 с.
Разделы отчета (практическая часть,).....	20 - 25 с.
Заключение .....	2 – 3 с.
Список использованных источников.....	1 – 2 с.
Приложение.....	

Объем отчета по учебной практике составляет – 25 -30 страниц машинописного текста. Оформляется отчет в соответствии со стандартом организации sto - 4.2 - 07- 2014, доступен на сайте СФУ.

Первая страница отчета – это **титульный лист**.

Оформление титульного листа приводится в приложении Г. Все, что выделено курсивом, предполагает, что студент указывает свое предприятие, сроки практики, утвержденного руководителя, личные данные. Подпись руководителя от предприятия обязательно заверяется печатью.

Следующая страница – это содержание.

Раздел **«Содержание»** - последовательное перечисление наименования всех структурных элементов с указанием номера страницы, на которых они помещены. В содержании отчета приводятся все заголовки (названия вопросов программы практики) и указываются страницы, с которых они начинаются. Все заголовки начинаются с прописной буквы. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце содержания. Содержание отчета приводится в приложении Д.

**Во введении** отражаются цели, задачи и направления практической работы студента на конкретном предприятии, дата начала и продолжительность практики.

**Практическая часть.** В практической части должна быть отражена самостоятельная работа студента в конкретном предприятии (базе практики), дан анализ ситуации на предприятии, выявлены проблемные зоны в рамках исследуемой проблемы, а также рекомендации по оптимизации ситуации в анализируемом аспекте деятельности.

Никакой из разделов отчета не может завершаться рисунком, таблицей, перечислением каких-либо признаков. *Единственной формой завершения разделов являются сформулированные выводы.* Выводы должны быть краткими, из формулировок исключаются общие фразы, ничего не значащие слова.

**Заключение** должно содержать выводы и предложения, обоснованные студентом в процессе выполнения отчета. Заключение содержит обобщение теоретических и практических результатов, изложенных в основной части.

Как правило, оно содержит:

- констатацию проделанной работы;
- результаты исследований;
- выводы о практическом значении проделанной работы;
- рекомендации по применению (улучшению) полученных результатов для реализации на практике.

**Список использованных источников** отражает источники, на которых базировалось написание студентом отчета.

**Приложения.** В приложениях должен содержаться фактический материал, представленный в виде схем, таблиц, диаграмм, и т.д., образцы расчетных формул, анализ статистической отчетности, анализ нормативных документов и иные формы анализа материала.

- **отзыв работодателя**, заверенный печатью и подписью (приложение Е).

К защите допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики, своевременно представившие отчет и другие документы отчетности по установленной форме.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены как

имеющие академическую задолженность.

Материалы практики (отчет, отзыв, рецензия и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

В отчете об учебной практике содержатся результаты проделанной студентами самостоятельной работы, с приложением необходимых данных и расчетов, а также выводы и предложения по вопросам программы практики.

В отдельных случаях структура отчета может быть изменена в соответствии с индивидуальным заданием, полученным от руководителя практики от института и согласованным с руководителем практики базового предприятия.

Обеспечивая защиту информации предприятия, относящуюся к разделу коммерческой тайны, студент обязан оформить обязательство о неразглашении конфиденциальной информации в 2-х экземплярах (Приложение Ж).

Руководитель практики от кафедры в течение 3 дней обеспечивает организацию защиты практики в форме *зачета*. По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делается соответствующая запись в зачетной ведомости и зачетной книжке.

## **6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Для проведения промежуточной аттестации студентов по учебной практике используются следующие виды оценочных средств:

- Отчет по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;

- Отзыв работодателя;

- Перечень контрольных вопросов/заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (Приложение Фонд оценочных средств к программе практики).

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- С нарушением слуха: контрольные вопросы (преимущественно письменная проверка);

- С нарушением зрения: контрольные вопросы (преимущественно устная проверка индивидуально);

- С нарушением опорно-двигательного аппарата: контрольные вопросы (преимущественно устная проверка индивидуально).

Форма промежуточной аттестации по данной практике – зачет.

По результатам защиты отчета, бакалавру выставляется итоговая оценка – «зачтено» / «не зачтено».

*Критерии и показатели, используемые при оценивании прохождения практики студентом*

<p><b>«Зачтено»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>– структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– все пункты отчета раскрыты полностью;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета;</li> <li>– при защите отчета студент свободно владеет знаниями и умениями, полученными во время практики;</li> <li>– студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>– стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики;</li> <li>– отзыв работодателя оформлен правильно и в полном объеме (подтвержден подписью руководителя практики и заверен печатью);</li> <li>– указаны оценки отчета по практике и общая оценка практики.</li> </ul>
<p><b>«Не зачтено»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;</li> <li>– нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета.</li> <li>– при защите отчета студент не полностью владеет знаниями и умениями, полученными во время практики;</li> <li>– студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики, не владеет минимально необходимой терминологией;</li> <li>– допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно;</li> <li>– отзыв работодателя оформлен правильно, в не полном объеме;</li> <li>– отсутствуют или не везде имеется подпись руководителя практики от предприятия;</li> <li>– отсутствует печать в отзыве работодателя;</li> <li>– в не полном объеме указаны характеристики работы обучающегося и оценка работы обучающегося.</li> </ul>

**7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики**

Дисциплины, изучаемые студентами, обеспечены основной учебно-методической литературой, рекомендованной в рабочих программах, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

За выпускающей кафедрой закреплен компьютерный класс с возможностью работы в специальных программах и доступа к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.



Студентам представляется свободный доступ к справочным материалам и периодическим изданиям, электронным учебникам, энциклопедиям которые представлены в библиотечных фондах ФГАОУ ВО СФУ.

Каждый обучающийся по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» направленность (профиль) 38.03.06.01 «Коммерция», 38.03.06.02 «Маркетинг в торговой деятельности» (уровень бакалавриат) обеспечен не менее чем одним учебным и одним учебно-методическим печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине, входящей в образовательную программу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной и научной литературы по дисциплинам общенаучного и профессионального циклов, изданными за последние 5 лет, из расчета не менее 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся.

ОП обеспечена фондом периодических изданий: например, БИКИ «Бюллетень иностранной коммерческой информации», Конъюнктура товарных рынков, Эксперт, Стандарты и качество, Маркетинг в России и за рубежом, Менеджмент в России и за рубежом, Российская торговля, Современная торговля, Коммерсантъ, Экономика и жизнь, СТЕР, Торговая газета, Спрос, Потребитель, Логистика, Торговое оборудование в России, Методы менеджмента качества.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации в зависимости от нозологии:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

В качестве учебно-методического обеспечения практики предлагается следующая литература:

#### ***а) Нормативные и законодательные акты***

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. В 4. Ч. 2 [Электронный ресурс] : федер. закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ ред. от 29.07.2017. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ ред. от 01.07.2017. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>.

3. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон от 28.12.2009 №381-ФЗ ред. от 05.12.2017. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>.

4. О защите прав потребителей [Электронный ресурс] : федер. закон от 07.02.1992 №2300-1 ред. от 01.05.2017. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>.

5. Правила продажи отдельных видов товаров [Электронный ресурс] : утв. Постановлением Правительства Рос. Федерации от 19.01.1998 № 55 ред. от 23.12.2016. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>.

6. ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины и определения. - [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51303-99; введ. 01.04.2014. – Москва : Стандартинформ, 2013. - Режим доступа : [protect.gost.ru](http://protect.gost.ru).

7. ГОСТ Р 51304-2009 Услуги торговли. Общие требования [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51304-99; введ. 01.01.2011. – Москва : Стандартинформ, 2010. - Режим доступа : [protect.gost.ru](http://protect.gost.ru).

8. ГОСТ Р 51305-2009 Услуги торговли. Требования к персоналу [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51305-99; введ. 01.01.2011. – Москва : Стандартинформ, 2010. - Режим доступа : [protect.gost.ru](http://protect.gost.ru).

9. ГОСТ Р 51773-2009 Услуги торговли. Классификация предприятий торговли [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51773-200; введ. 01.01.2011. – Москва : Стандартинформ, 2010. - Режим доступа : [protect.gost.ru](http://protect.gost.ru).

#### ***б) Основная литература***

10. Дашков, Л. П. Организация, технология и проектирование предприятий (в торговле) [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Л. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц, О. В. Памбухчиянц. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Дашков и К°, 2015. — 456 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513880>

11. Дашков, Л. П. Коммерция и технология торговли: учебник / Л.П. Дашков, В.К. Памбухчиянц. – 11 – е изд. перераб и доп. – Москва : Дашков и К, 2012. – 692 с.

#### ***в) Дополнительная литература***

12. Берман, Б. Розничная торговля: стратегический подход / Б. Берман, Дж. Р. Эванс. - Москва : Вильямс, 2008. – 1184 с.

13. Бузукова, Е. А. Закупки и поставщики. Курс управления ассортиментом в рознице / Е. А. Бузукова. – Санкт-Петербург : Питер, 2009. – 432 с.
14. Голова, А.Г. Управление продажами / А. Г. Голова. – Москва : Дашков и К, 2010. – 280 с.
15. Дашков, Л. П. Организация, технология и проектирование торговых предприятий : учебник для студентов высших учебных заведений / Л. П. Дашков, В.К. Памбухчиянц.- 9 –е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и К, 2010. -512 с.
16. Панкратов, Ф. Г. Коммерческая деятельность : учебник / Ф. Г. Панкратов, Н. Ф. Солдатова. – Москва : Дашков и Ко, 2010. – 500 с.
17. Половцева, Ф. П. Коммерческая деятельность : учебник / Ф. П. Половцева. – Москва : ИНФРА-М, 2010. – 248 с.
18. Сысоева, С. В. Стандарт розничного магазина. Разработка инструкций и регламентов / С. В. Сысоева. – Санкт-Петербург : Питер, 2009. – 144 с.
19. Ферни, Дж. Принципы розничной торговли / Джон Ферни, Сьюзанна Ферни, Кристофер Мур. – Москва : Олимп-Бизнес, 2008. – 416 с.
20. Журналы: «Маркетинг в России и за рубежом», «Новости торговли», «Российская торговля», «Секрет фирмы», «Торговое оборудование», «Управление каналами дистрибуции», «Управление магазином» и т.д.

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

Бакалаврам обеспечен доступ к профессиональным базам данных и информационным справочным системам, электронно-библиотечной системе:

**Российские электронные научные журналы и базы данных**

Electronic Books Database – Книжная поисковая система:  
<http://www.ebdb.ru/>

Антиплагиат. ВУЗ: <http://sfukras.antiplagiat.ru>

Библиотека учебной и научной литературы: <http://www.i-u.ru/biblio>

ЕДИНОЕ ОКНО доступа к образовательным ресурсам:  
<http://window.edu.ru/>

Научная электронная библиотека (eLIBRARY.RU): <http://elibrary.ru>

Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина: <http://www.prlib.ru>

Российское образование. Федеральный портал: <http://www.edu.ru>

Университетская библиотека онлайн: [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ): <http://uisrussia.msu.ru>

Электронная библиотека "НЭЛБУК": <http://www.nelbook.ru/>

Электронная библиотека РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина: <http://elib.gubkin.ru>

Электронно-библиотечная система "ИНФРА-М": <http://www.znaniium.com>

Электронно-библиотечная система «Лань»: <http://e.lanbook.com>

Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»»: <http://rucont.ru>

Электронный каталог библиотеки ТЭИ СФУ: <http://elcat.kgtei.ru:82/>

**Локальные базы данных**

КонсультантПлюс;

Электронный каталог НБ СФУ;

Электронный каталог Государственной универсальной научной библиотеки Красноярского края.

## **9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для практики по направлению 38.03.06 «Торговое дело» вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, имеются лицензионные справочники и базы данных. В открытом доступе для студентов имеются следующее программное обеспечение: Гарант, Консультант +, 1С: Предприятие, Лицензионное ПО Microsoft.

Торгово-экономический институт, на базе которого реализуется бакалаврская программа 38.03.06 «Торговое дело» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение организационных собраний по прохождению практики, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы студентов, предусмотренные учебным планом, и соответствующие действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для реализации практики при освоении бакалаврской программы используются компьютерные классы, специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, а также материально-технические ресурсы предприятия – объекта практики.

Все помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

При использовании электронных изданий во время самостоятельной подготовки ТЭИ обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом, в компьютерном классе с выходом в Интернет. Доступность в процессе обучения к сетям типа Интернет составляет один компьютер на двух студентов.

Местом проведения данной практики могут выступать сторонние действующие предприятия торговли (оптовые и розничные торговые предприятия), обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Прохождение бакалаврами практики осуществляется на основе договоров, заключенных между Университетом и предприятиями (организациями).

Предприятия-партнеры предоставляющие места практики:

ООО «МЕТРО Кэш энд Керри», ООО «Леруа Мерлен Восток», ООО «Смарт» сеть гастрономов «Красный Яр», ООО «Командор-холдинг» сеть супермаркетов «Командор», ООО «Ладно», ЗАО «СЗК «Сибзолото», ООО «Виразж», ИП Кузнецова Е.А. магазин «Меховой шик», ООО ПКФ «Орлеан».

Освоение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.


Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» профиль 38.03.06.01 «Коммерция», 38.03.06.02 «Маркетинг в торговой деятельности» (уровень бакалавриат).

#### **Разработчик:**

Ст. преподаватель кафедры Торгового дела и маркетинга


 О.С. Веремеенко

Ст. преподаватель кафедры Торгового дела и маркетинга

 Л.Т. Смоленцева

#### **Представитель работодателя**

Генеральный директор  
ООО «Сибирская инвестиционная группа», канд. экон. наук

 В.В. Брюханов

Программа принята на заседании кафедры Торгового дела и маркетинга «28» февраля 2018 года, протокол № 6



**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

**Бланк Договора на учебную практику**  
**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**на проведение учебной практики студента**  
**ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»**

г. Красноярск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Университет» в лице и.о. ректора Колмакова Владимира Иннокентьевича, действующего на основании приказа Минобрнауки России от 25.10.2017г. № 12-07-03/151 и Устава с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_,

заключили договор о нижеследующем

**1. Организация обязуется:**

1.1. Предоставить Университету в соответствии с направлением место для проведения учебной практики (Ф.И.О., направление подготовки/профиль, курс) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

срок практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в качестве \_\_\_\_\_

1.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы. Обеспечить студентов на время прохождения практики спецодеждой, спец. обувью и предохранительными приспособлениями по нормам, установленным для соответствующих категорий работников данного предприятия, учреждения и организации за счет средств этого предприятия, учреждения и организации.

1.3. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики в учреждении в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев.

1.4. Создать необходимые условия для выполнения студентами практики. Не допускать использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки студентов.

1.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства учебной практикой в подразделениях предприятия, учреждения, организации.

1.6. Предоставить студентам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией в подразделениях предприятия (учреждения, организации) необходимыми для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

1.7. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента и качестве подготовленного им отчета.

## 2. Университет обязуется:

- 2.1. Направить на предприятие (в учреждение, организацию) студентов сроки, предусмотренные направлением на прохождение практики.
- 2.2. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов.
- 2.3. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного предприятия (учреждения, организации).
- 2.4. Оказать работникам предприятия (учреждения, организации) руководителям учебной практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.5. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики.

## 3. Ответственность сторон за невыполнение договора:

- 3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Договором и Трудовым кодексом РФ.
- 3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.
- 3.3. Договор вступает в силу после его подписания Университетом, с одной стороны, и предприятием (учреждением, организацией) с другой стороны.
- 3.4. Срок действия Договора с момента подписания и до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### Юридические адреса сторон:

«Университет»  
660041, г. Красноярск  
пр. Свободный, 79

«Организация»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

### Подписи сторон:

И.О. ректора СФУ  
\_\_\_\_\_ В.И. Колмаков

Руководитель организации  
Должность \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
(печать)

### СОГЛАСОВАНО:

И.О. директора ТЭИ  
\_\_\_\_\_ Ю.Ю. Сулова

Руководитель практики от предприятия  
Должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Зав. кафедрой торгового дела и  
маркетинга \_\_\_\_\_

(и.о.ф.)

студента гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, заочной)

\_\_\_\_\_ (шифр, направление подготовки)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения учебной практики, в  
установленные сроки с « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на предприятие: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование предприятия)

\_\_\_\_\_ ,  
находящегося по адресу:

\_\_\_\_\_ (указать фактический адрес предприятия, индекс)

Руководителем практики от предприятия назначен

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

Согласовано

Руководитель практики от института

(должность)

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики от института)

(и. о. ф.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Бланк Направления на учебную практику

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## НАПРАВЛЕНИЕ

Согласно договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
к Вам для прохождения учебной практики, направляются обучающиеся \_\_\_\_\_  
курса, направления подготовки

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
( Ф.И.О полностью)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
( Ф.И.О полностью)

Срок практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О)

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Торгово-экономический институт

Кафедра торгового дела и маркетинга

### ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Практики по получению первичных профессиональных умений и  
навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-  
исследовательской деятельности

Предприятие

Адрес

Руководитель от университета

\_\_\_\_\_   
подпись, дата

\_\_\_\_\_   
инициалы, фамилия

Руководитель от предприятия

\_\_\_\_\_   
подпись, дата

\_\_\_\_\_   
инициалы, фамилия

Студент

\_\_\_\_\_   
номер группы, зачетной книжки

\_\_\_\_\_   
подпись, дата

\_\_\_\_\_   
инициалы, фамилия

Красноярск 20\_

СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....  
1 Характеристика объекта практики .....  
2 Организационная структура управления на предприятии.....  
3 Организация труда на предприятии, техника безопасности на предприятии.....  
4 Практика проведения приемки товаров по количеству и качеству....  
5 Анализ ассортимента товаров предприятия и его размещение на площади магазина.....  
6 Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.....  
Заключение .....  
Список использованных источников .....  
Приложение А Устав предприятия.....  
Приложение Б Штатное расписание .....  
Приложение В Должностные инструкции .....  
Приложение Г Правила техники безопасности на рабочем месте.....  
Приложение Д Ассортиментный перечень.....  
Приложение Ж Договор (на поставку товара).....  
Приложение З Счет фактура № от.....  
Примечание: В приложении указывается перечень документов, на которые делается ссылка в отчете, согласно исследуемому предприятию.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования

### «Сибирский федеральный университет»

660041, Россия, Красноярск, проспект Свободный, 79  
телефон (391) 244-82-13, факс (391) 244-86-25  
<http://www.sfu-kras.ru> e-mail:office@sfu-kras.ru

### ОТЗЫВ РАБОТОДАТЕЛЯ

(заполняется работодателем после прохождения практики)

1. Полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы  
удовлетворительно                       хорошо                       отлично
2. Степень самостоятельности при работе  
удовлетворительно                       хорошо                       отлично
3. Уровень профессиональной подготовки в целом  
удовлетворительно                       хорошо                       отлично
4. Умение применять полученные знания на практике  
удовлетворительно                       хорошо                       отлично
5. Умение работать с оргтехникой  
удовлетворительно                       хорошо                       отлично
6. Организаторские способности, инициативность, коммуникабельность  
удовлетворительно                       хорошо                       отлично

Выводы о практической деятельности студента

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики  
от предприятия

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации

« \_\_\_\_\_ »  
наименование организации

Я, студент группы \_\_\_\_\_ Торгово-экономического института Сибирского  
федерального университета

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

предупрежден (а), что в период прохождения практики в « \_\_\_\_\_ »  
(далее ОРГАНИЗАЦИЯ) мне будет предоставлен доступ к её информации, в том числе  
конфиденциальной (персональные данные, служебная информация ограниченного  
распространения, информация, составляющая коммерческую тайну).

Во исполнение Договора о предоставлении мест для прохождения учебной и  
производственной практики студентами ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный  
университет» в период прохождения практики в ОРГАНИЗАЦИИ обязуюсь:

1. Выполнять требования локальных нормативных актов ОРГАНИЗАЦИИ;
2. Использовать информацию ОРГАНИЗАЦИИ, ставшую известной мне в период  
прохождения практики, только в целях успешного освоения программы практики и  
выполнения индивидуальных заданий.
3. Не разглашать ставшую мне известной конфиденциальную информацию  
ОРГАНИЗАЦИИ в период прохождения практики и в течение пяти лет после ее окончания.
4. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальную и другую  
служебную информацию сообщать руководителю практики и работнику  
ОРГАНИЗАЦИИ, курирующему прохождение практики.

Я ознакомлен (а) с локальными нормативными актами ОРГАНИЗАЦИИ:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Предупрежден (а) об ответственности за нарушения требований по защите  
информации.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя отчество

\_\_\_\_\_  
Дата