

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета ННГУ  
протокол от  
"16" января 2024 г. №1

**Рабочая программа учебной практики**  
**по ПМ.02 «Организация и осуществление предпринимательской**  
**деятельности в сфере торговли»**

**Специальность среднего профессионального образования**

38.02.08 Торговое дело

**Квалификация выпускника**

Специалист торгового дела

**Форма обучения**

очная

Нижний Новгород  
2024

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Авторы:

Преподаватель отделения СПО \_\_\_\_\_

Кулагина К.А.

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии «12» декабря 2023 года протокол №6.

Председатель методической комиссии к.э.н., доцент Макарова С.Д.

**Программа согласована:**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«    »        20 г.

МП

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>11</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>13</b>
<b>4 . УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>16</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>21</b>

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее ПССЗ)

Учебная практика по профессиональному модулю (далее – ПМ) «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли» входит в профессиональный цикл и относится к ПМ.02 «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли», обязательна для освоения на 3 курсе в 5 семестре для очной формы обучения на базе 9 кл., на 2 курсе во 3 семестре для очной формы обучения на базе 11 кл.

### 1.2 Цели и задачи учебной практики:

Цель: закрепление теоретических знаний и умений, полученных в процессе обучения, приобретение практического опыта и формирование профессиональных компетенций, приобретение опыта работы по избранной специальности.

Результатом учебной практики является освоение знаний, умений, приобретение практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций по 38.02.08 Торговое дело виду профессиональной деятельности.

общих компетенций (ОК):

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной</p>

		деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности</p>

		личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p> <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p> <p><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

профессиональных компетенций (ПК):

Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	ПК 2.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявления проблем и формулирования целей исследования;</li> <li>– планирования проведения маркетингового исследования;</li> <li>– определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования;</li> <li>– подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования;</li> <li>– поиска первичной и вторичной маркетинговой информации;</li> <li>– подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования;</li> <li>– проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга.</li> </ul>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования;</li> <li>– определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования;</li> <li>– составлять комплексный план проведения маркетингового исследования;</li> <li>– составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования;</li> <li>– проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;</li> <li>– методов изучения рынка, анализа окружающей среды;</li> <li>– этапов маркетинговых исследований, их результат;</li> <li>– методы проведения маркетингового исследования;</li> <li>– психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях.</li> </ul>
	ПК 2.2. Разрабатывать предложения по улучшению	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации;</li> </ul>

	системы продвижения товаров (услуг) организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации;</li> <li>– применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации.</li> </ul>
		<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;</li> <li>– использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков.</li> </ul>
		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– средств удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики.</li> </ul>
	ПК 2.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных технологий	<b>Навыки:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных технологий;</li> <li>– проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных технологий.</li> </ul> <b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен.</li> </ul>
	ПК 2.4 Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках	<b>Навыки:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках.</li> </ul>
		<b>Умения:</b> анализировать текущую рыночную конъюнктуру.
		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– видов конкуренции, показателей оценки конкурентоспособности;</li> <li>– методов оценки конкурентной среды.</li> </ul>
	ПК 2.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы,	<b>Навыки:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;</li> <li>– использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана;</li> <li>– разработки бизнес-плана и финансовой модели</li> </ul>



	<p>в том числе с применением программных продуктов</p>	<p>деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;</li> <li>– развивать идеи до бизнес-предложений;</li> <li>– оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке;</li> <li>– оценивать риски, связанные с бизнесом;</li> <li>– анализировать бизнес-концепции;</li> <li>– предлагать идеи для дальнейшего развития;</li> <li>– применять методы принятия оптимальных решений;</li> <li>– находить аргументы в пользу идей;</li> <li>– принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели;</li> <li>– обосновывать и оценивать цели и ценности;</li> <li>– представлять идеи, дизайн, видения и решения;</li> <li>– применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты;</li> <li>– использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии;</li> <li>– создавать деловые электронные презентации.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;</li> <li>– роли и значения бизнес-плана;</li> <li>– основных функций бизнес-плана;</li> <li>– классификации основных типов бизнес-планов;</li> <li>– методологии и процессов развития бизнес-идеи;</li> <li>– порядка разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью.</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;</li> </ul>
	<p>ПК 2.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных</p>	

	продуктов	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать методы экономического анализа;</li> <li>– анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов;</li> <li>– оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий;</li> <li>– методов экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;</li> <li>– методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;</li> <li>– методов, способов и приемов для решения задач по анализу;</li> <li>– типов факторных моделей;</li> <li>– схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа;</li> <li>– методику анализа эффективности использования производственных ресурсов.</li> </ul>
	<p>ПК 2.7.</p> <p>Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;</li> <li>– оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;</li> <li>– предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методических материалов по планированию, учету и анализу деятельности организации;</li> <li>– спектра специализированных программных продуктов;</li> <li>– интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации;</li> <li>– инновационных средств и устройств</li> </ul>

		информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности.
	ПК 2.8. Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы	<b>Навыки:</b> – сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.
		<b>Умения:</b> – собирать информацию о бизнес-проблемах; – анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков.
		<b>Знания:</b> – рисков: понятия и видов; – методов оценки риска, связанных с бизнесом; – мер снижения риска, связанных с бизнесом; – методов оценки выполнимости бизнес-идеи; – основных способов анализа и оценки рисков; – состава моделей оценки риска; способов оценки риска ликвидности.

### 1.3. Трудоемкость освоения программы учебной практики:

в рамках освоения ПМ.02 «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли» - 36 ч.

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Результатом учебной практики по ПМ.02 является освоение общих компетенций

### 2.1.1 Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<b>ОК 07</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 2.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 2</b>	Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли
<b>ПК 2.1.</b>	Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
<b>ПК 2.2.</b>	Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации
<b>ПК 2.3.</b>	Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий
<b>ПК 2.4.</b>	Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках
<b>ПК 2.5.</b>	Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов
<b>ПК 2.6.</b>	Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов
<b>ПК 2.7.</b>	Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности
<b>ПК 2.8.</b>	Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения практики
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 2.8.	ПМ.02 «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли»	36 ч.	5 семестр (для очной формы обучения на базе 9 кл.) 3 семестр (для очной формы обучения на базе 11 кл.)

#### 3.2 Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)

<p>ВПД. Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сбор информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.</li> <li>2. Проведение Pest анализа, применение метода Ансоффа-Пинье для описания бизнес-модели предпринимательской единицы</li> <li>3. Выполнение отдельных этапов разработки бизнес-плана:</li> <li>4. Составление визитки команды.</li> <li>5. Построение организационной структуры управления предпринимательской единицы.</li> <li>6. Определение целевой аудитории по методу Шеррингтона.</li> <li>7. Построение модели Остервальдера.</li> <li>8. Определение бизнес-процессов и составление схемы оказания услуг.</li> <li>9. Разработка и заполнение финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением специализированных программных продуктов</li> <li>10. Заполнение нормативов для проведения экономических расчетов.</li> <li>11. Составление бюджета инвестиций на приобретение оборудования .</li> <li>12. Расчет потребности в оборотном капитале. Прочие расходы стартового периода.</li> <li>13. Расчеты цен и себестоимости.</li> <li>14. Составление плана продаж в натуральном и стоимостном выражении</li> <li>15. Составление плана переменных расходов</li> <li>16. Расчет точки безубыточности</li> <li>17. Составление бюджета доходов и расходов</li> <li>18. Составление бюджета движения денежных средств</li> <li>19. Составление прогнозного баланса</li> <li>20. Определение и обоснование источников</li> </ol>	<p>МДК.02.01 Технология проведения маркетинговых исследований МДК.02.02 Ценообразование в торговой деятельности МДК.02.03 Бизнес-планирование и финансовое моделирование предпринимательской единицы</p>	<p>36 ч.</p>
---	--	--	--------------

	<p>финансирования</p> <p>21. Расчеты процентов за пользование заемными средствами и составление графика возврата заемных средств</p> <p>22. Расчет дисконтированного периода окупаемости проекта (DiscountedPaybackPeriod)</p> <p>23. Расчет чистой текущей стоимости проекта (NetPresentValue)</p> <p>24. Расчет внутренней нормы доходности проекта (InternalRateofReturn)</p> <p>25. Расчет индекса прибыльности проекта (IndexofProfitability)</p> <p>26. Расчеты других значимых показателей (ARR, MIRR, ROE, ROI, EBIT, EBITDA)</p> <p>27. Разработка мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности.</p>		
--	--	--	--

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

- программа учебной практики;
- договор об организации практики;
- предписание на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика работы обучающегося;
- отчет по практике.

### **4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики**

Отчет является результирующим документом студента о прохождении учебной практики. Его содержание зависит от специфики предприятия (организации), где осуществлялась практика.

Отчёт оформляется на листах стандартного формата А4 (210 x 297 мм). Каждый лист должен иметь поля: верхнее, нижнее, левое и правое - 25 мм. Используется шрифт типа Times New Roman Суг или Times NR Суг МТ, размером 14 и межстрочным интервалом в 1,5 строки. Структура отчёта строится в соответствии с основными разделами программы.

**Отчёт должен иметь следующие структурные элементы:**

- титульный лист, подписанный руководителями практики от института и предприятия;
- предписание на учебную практику;
- индивидуальное задание, подписанное руководителем практики от предприятия, руководителем практики от университета и студентом;
- характеристика работы обучающегося от руководителя базы практики предприятия;
- аттестационный лист;
- дневник практики;
- распечатанный бланк отзыва руководителя практики;
- отчет по практике, включающий оглавление, введение, 2 раздела (в соответствии с программой практики), заключение, список литературы;
- приложения (копии документов по предприятию).

Объём отчёта должен быть не менее 20-25 страниц компьютерного текста, не считая приложений. Страницы должны быть пронумерованы. При несоблюдении перечисленных требований оценка за отчёт снижается.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Текст отчета

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.



Подписуночная надпись оформляется следующим образом под рисунком:

**РИСУНОК**

Рисунок 1 - Направления деятельности предприятия в процентном соотношении

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Все таблицы нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Таблицы оформляются следующим образом:

Таблица 1 – Оборудование торгового предприятия

Наименование	Марка	Габариты	Производитель	Цена	Общая стоимость

Если таблица разорвана, то разрыв оформляется следующим образом:

Продолжение таблицы 1

Наименование	Марка	Габариты	Производитель	Цена	Общая стоимость

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Все цитаты, факты, цифровые данные и т. п. в отчете по учебной практике должны сопровождаться ссылкой на источник с полными выходными данными (Ф.И.О. автора, название книги, статьи, год и место издания публикации, порядковый номер страницы). Ссылки в тексте представлены в скобках внутри текста – номера источника в списке литературы и номер страницы. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила оформления», ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

### **4.3. Требования к материально-техническому обеспечению**

Учебная практика проходит на предприятиях, с которыми у ННГУ заключен договор. На основании договора предприятия (организации) обязаны предоставить места для прохождения практики студентами университета. Также предприятие обеспечивает студентов-практикантов рабочими местами, знакомит их с предприятием (организацией), предоставляет возможность использования имеющейся литературы, технической и другой документации, а также создает необходимые условия для получения в период прохождения практики студентами знаний по вопросам в области экономики, организации и управления торгово-технологическим процессом, логистики и применяемым технологиям, а также технике безопасности и т.п.

На предприятии должно быть торговое оборудование, необходимое для изучения в рамках учебной практики, специальные помещения и другое оборудование в соответствии с заданиями к учебной практике, представленными в учебно-методическом пособии на учебной практике по ПМ.02

Кроме этого, предприятие базы-практики должно предоставить студентам возможность использовать технические средства обучения: компьютер, имеющий программное обеспечение общего и профессионального назначения.

#### **4.4. Перечень основной и дополнительной литературы, интернет –ресурсов, необходимых для проведения практики**

##### ***а) основная литература:***

##### ***нормативно-правовая***

1. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28 декабря 2009 г., ФЗ № 381. (в послед. ред.) Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_95629/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95629/)
2. Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.99г. №52.-М., 2009. (ред. от 28.11.2015) Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_22481/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_22481/)
3. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. №2300-I (в послед. ред.). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_305/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/)
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.1-2. (в послед. ред.) Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)
5. Правила продажи отдельных видов товаров от 19 января 1998 г. № 55 (в послед. ред.). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_17579/36e874d3fe241d9a2c1e4fca0a96e25d90d61231/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17579/36e874d3fe241d9a2c1e4fca0a96e25d90d61231/)
6. Технический регламент Таможенного союза "О безопасности упаковки" (ТР ТС - 005 - 2011) Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_119326/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_119326/)
7. Технический регламент Таможенного союза "О безопасности пищевой продукции" (ТР ТС - 021 - 2011) Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_124768/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_124768/)
8. ГОСТ Р 50646-2012 Услуги населению. Термины и определения. Дата введения 2014-01-01 Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=STR&n=18289#0>
9. ГОСТ Р 51303-2013 Торговля. Термины и определения. Дата введения 2014-04-01 Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_167655/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_167655/)
10. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги торговли. Общие требования. Дата введения 2011-01-01 Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=OTN&n=8692#0>
11. ГОСТ Р 51773-2009 Услуги торговли. Классификация предприятий торговли. Дата введения 2011-01-01 Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=OTN&n=8693#0>
12. ГОСТ Р 52113-2014 Услуги населению. Номенклатура показателей качества услуг. 01.01.2016 Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=OTN&n=8487>
13. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству (утверждена Постановлением Госарбитража при Совмине СССР от 15.06.65 г. № П-6). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_136662/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_136662/)
14. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству (утверждена Постановлением Госарбитража при Совмине СССР от 25.04.66 г. №П-7). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_136661/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_136661/)
15. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы "Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПиН 2.3.2.1078-01". Дата

введения: с 1 июля 2002 года Режим доступа:

[http://www.consultant.ru/document/Cons\\_doc\\_LAW\\_99214/](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_99214/)

16. Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1066-01 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов". Введены 1 января 2002 г. Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_33547/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33547/)

17. СанПиН 2.3.2.1324-03. Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов. Дата введения: 25 июня 2003 года Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_42704/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42704/)

учебная:

1. Бизнес-планирование: учебник / под ред. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2021. — 296 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0617-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1247086>

2. Лопарева, А. М. Бизнес-планирование : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Лопарева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 272 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08704-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542352>

3. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Сергеев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 442 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16063-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541991>

4. Васильев, Г. А. Маркетинг розничного торгового предприятия: учебное пособие / Г. А. Васильев, А. А. Романов, В. А. Поляков. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2022. - 159 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0628-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/>

5. Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1343176>

6. Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491722>

7. Интернет-маркетинг: учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Жильцова [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт. — 301 с. — (Профессиональное образование).

8. Карасев, А. П. Маркетинговые исследования: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Карасев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 315 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05957-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489822>

9. Липсиц, И. В. Цены и ценообразование: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Липсиц. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 160 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9794-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488890>

10. Маховикова, Г. А. Цены и ценообразование в коммерции: учебник для среднего профессионального образования / Г. А. Маховикова, В. В. Лизовская. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03696-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477854>

11. Морошкин, В. А. Бизнес-планирование: учебное пособие / В.А. Морошкин, В.П. Буров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012223-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832175>

12. Романова, М. В. Бизнес-планирование: учебное пособие / М.В. Романова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 240 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0756-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1446152> (дата обращения: 18.06.2022). — Режим доступа: по подписке.

13. Саталкина, Н. И. Экономика торговли: учебное пособие / Н. И. Саталкина, Б. И. Герасимов, Г. И. Терехова. — Москва: ФОРУМ, 2021. — 232 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-485-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1287439> (дата обращения: 18.06.2022). — Режим доступа: по подписке.

14. Цены и ценообразование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.]; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04773-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490187>

**б) дополнительная литература:**

1. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Купцова ; под общей редакцией А. А. Степанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542524>

2. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18811-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551722>

3. Маркетинговые исследования : учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Жильцова [и др.] ; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 307 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-16625-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536806>

**в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. Справочная система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>
2. Библиографические базы данных Института научной информации <http://www.inion.ru>, свободный доступ;
3. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>, свободный доступ;
4. Университетская информационная система "Россия" <http://uisrussia.msu.ru>, свободный доступ;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru>, свободный доступ;
6. ЭБС "Национальный цифровой ресурс "Руконт" <http://www.rucont.ru>; свободный доступ
7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>, свободный доступ
8. Электронно-библиотечная система «Polpred.com» <http://www.polpred.com>, свободный доступ
9. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru>, свободный доступ;
10. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>, свободный доступ
11. [http:// www. rbc. ru](http://www.rbc.ru) – РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера);
12. [http:// www. rtpress. ru](http://www.rtpress.ru) - Российская торговля;
13. [http:// www. torgrus. ru](http://www.torgrus.ru) - Новости и технологии торгового бизнеса.

#### **4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения**

Руководитель учебной практики студентов по представлению заведующего кафедрой назначается распоряжением директора института из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей кафедры, имеющих высшее образование, соответствующее профилю учебной практики.

### **5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Вид промежуточной аттестации по учебной практике по ПМ.02 – дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов учебной практики осуществляется преподавателем в процессе написания отчета по практике и его защиты с учетом выполнения программы практики и методических указаний.

Принцип и критерии оценки результатов практики (дифференцированного зачета) обучающихся представлены в таблице:

Шкала оценивания	Критерии
Отлично	Задания по учебной практике выполнены полностью в соответствии с учебно-методическим пособием по учебной практике, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, на защите отчета полностью ориентируется в работе, отвечает на все поставленные вопросы, все необходимые компетенции сформированы на высоком уровне
Хорошо	Задания по учебной практике в основном объеме выполнены с незначительными ошибками, в соответствии с учебно-методическим пособием по учебной практике, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, на защите отчета в целом ориентируется в работе, отвечает на основные вопросы по работе, необходимые компетенции сформированы на среднем уровне
Удовлетворительно	Задания по учебной практике выполнены в минимальном объеме и/или со значительными ошибками, в соответствии с учебно-методическим пособием по учебной практике, практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, на защите отчета ориентируется в работе недостаточно хорошо, отвечает не на все вопросы по работе, необходимые минимальные компетенции сформированы
Неудовлетворительно	Задания по учебной практике выполнены частично, практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы, на защите отчета не ориентируется в работе, на поставленные вопросы не отвечает, необходимые компетенции не сформированы

Приложение А



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО**

**Институт экономики**

**ДНЕВНИК**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**по ПМ.02 «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в  
сфере торговли»**

**Обучающийся (ФИО) \_\_\_\_\_**

**Курс 2**

**Специальность 38.02.08 Торговое дело**

### Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

Дата	Содержание выполненной работы

Руководитель практики от  
факультета/института/филиала \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ МП  
(дата) (ФИО, должность)

Руководитель практики от базы практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ МП  
(дата) (ФИО, должность)



## Приложение Б

## ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(заполняется руководителем практики от базы практики с указанием степени теоретической подготовки обучающегося, качества выполненной им работы, соблюдением дисциплины, недостатков (если таковые имеются))

Обучающийся (ФИО) \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

проходил учебную практику по ПМ.02 «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли» в

За указанный период прохождения практики \_\_\_\_\_

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on the right side, suggesting it's resting on a surface.

Руководитель практики от базы практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_МП  
(дата) (ФИО, должность)