

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
« 13 » февраля 20 26 г.
протокол № 2.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.01.01 Производственная практика (Организация и осуществление
торговой деятельности)

Специальность: «Торговое дело»

Квалификация: специалист торгового дела

Составитель:

должность

подпись

М.Ю. Яковлева

инициалы, фамилия

Директор
Многопрофильного
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Индекс компетенции	Формулировка компетенции
1	2
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
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
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ВД 1	Организация и осуществление торговой деятельности
ПК 1.1.	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 1.2.	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий
ПК 1.4.	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение
ПК 1.5.	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
ПК 1.6.	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий

1.2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **знать:**

- методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;

-
- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
 - стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;
 - правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
 - структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;
 - методы и инструменты работы с базами больших данных;
 - требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации,
 - схем электронного документооборота;
 - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;
 - особенности составления закупочной документации;
 - методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;
 - основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки;
 - нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;
 - международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;
 - международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции;
 - стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;
 - методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках;
 - методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;
 - основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;
 - документооборот внешнеторговых сделок;
 - условия внешнеторгового контракта;
 - нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;
 - правила оформления документации по внешнеторговому контракту;
 - порядок документооборота в организации;
 - основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;
 - виды торговых структур;
 - формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности;
 - материально-техническую базу торговли;
 - инфраструктуру потребительского рынка;
 - средства, методы, инновации в отрасли;
 - организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;
 - требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
 - основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;
 - требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;
 - правила торговли;
 - количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.

уметь:

- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;

-
- проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;
 - обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;
 - анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;
 - создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;
 - составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
 - обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;
 - обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.
 - применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;
 - осуществлять выбор поставщиков;
 - оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
 - составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств;
 - создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;
 - обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;
 - работать в единой информационной системе;
 - применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
 - составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
 - обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
 - описывать объект закупки;
 - разрабатывать закупочную документацию;
 - работать в единой информационной системе;
 - взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;
 - анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
 - формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
 - проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
 - классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;
 - разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;
 - осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;
 - осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;
-

-
- подготавливать коммерческие предложения, запросы;
 - оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;
 - составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;
 - осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;
 - обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;
 - осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
 - осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;
 - осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;
 - проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;
 - осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);
 - использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;
 - применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;
 - применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;
 - управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;
 - оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;
 - применять электронный документооборот;
 - осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.
 - применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;
 - оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
 - осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
 - пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.

иметь практический опыт

- поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
 - проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
 - обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
 - составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;
-

-
- подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;
 - проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;
 - подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках;
 - оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
 - мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
 - установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;
 - составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов;
 - формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;
 - составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;
 - осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
 - публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
 - публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
 - организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;
 - направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;
 - проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;
 - составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);
 - документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;
 - подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;
 - формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;
 - обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;
 - формирования проекта внешнеторгового контракта;
 - осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;
 - подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом;
 - подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;
 - сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнетор-
-

- говому контракту;
- разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;
 - мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
 - документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;
 - подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту;
 - выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;
 - организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;
 - приемки товаров по количеству и качеству;
 - соблюдения правил охраны труда.

1.3. Практика входит в состав профессионального цикла образовательной программы и является частью профессионального модуля ПМ.01 «Организация и осуществление торговой деятельности».

2. ВИД, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И СПОСОБ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: концентрированная.

Объем практики составляет 144 часа.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3 курс

ПП.01.01 «Организация и осуществление торговой деятельности»

Темы практики и виды работ		Количество часов (недель)
5 семестр		144 (4 нед.)
Тема 1.	Ознакомление с задачами практики и инструктаж	8
	Виды работ:	
1.	Ознакомление с заданием на практику, содержанием выполняемых работ, решаемыми профессиональными задачами	2
2.	Ознакомление с нормативными документами профильной организации	2
3.	Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка	2
4.	Ознакомление с организационно-методическими подходами к выполнению профессиональных задач	2
Тема 2.	Организационно-экономическая характеристика организации	10
	Виды работ:	
1.	Организационно-правовая характеристика предприятия	3
2.	Характеристика структуры аппарата управления (штатное расписание и его характеристика)	5
3.	Характеристика прав и обязанностей руководителя торгового предприятия, товаровед, коммерсанта, торгового агента (изучение должностных инструкций)	2
Тема 3.	Характеристика технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации	18
	Виды работ:	
1.	Анализ и описание технологических операций по подготовке товаров к продаже	6
2.	Анализ и описание технологических операций по выкладке товаров	6
3.	Анализ и описание технологических операций по реализации товаров	6
Тема 4.	Оснащенность и эффективность использования торгово-технологического оборудования	20
	Виды работ:	
1.	Изучение и описание торгово-технологического оборудования, используемого на предприятии	10
2.	Оценка оснащенности и эффективности использования торгово-технологического оборудования	10
Тема 5.	Методы продажи товаров	27
	Виды работ:	
1.	Изучение и описание организации продаж на предприятии	9
2.	Изучение правил продажи товаров	9

	3.	Изучение и описание технологической планировки торгового предприятия и анализ ее соответствия торгово-эксплуатационным требованиям (приложить технологическую планировку торгового предприятия), оценка эффективности использования площадей предприятия.	9
Тема 6.	Организация закупки и приемки товаров		18
	Виды работ:		
	1.	Изучение и описание организации приемки товаров по количеству и качеству	9
	2.	Изучение и описание установления коммерческих связей предприятия с поставщиками	9
Тема 7.	Управление на торговом предприятии		11
	Виды работ:		
	1.	Изучение и описание порядка разработки и утверждения ассортиментного перечня на предприятии	2
	2.	Изучение и описание организации оказания дополнительных торговых услуг на торговом предприятии	3
	3.	Организация тарного хозяйства на предприятии	3
	4.	Изучение контроля и порядка управления торговым предприятием: государственный контроль (надзор) за соблюдением обязательных требований, технических регламентов, правил торговли, Федеральных законов «О защите прав потребителей», «О техническом регулировании»; за работой персонала.	3
	Зачет		5
	Итого:		144 часов

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник / Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. — Москва: КноРус, 2023. — 407 с. — ISBN 978-5-406-10330-2. — URL: <https://book.ru/book/944957>. — Текст: электронный;
2. Жулидов С.И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/987233. - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1820262>
3. Изотова Г.С. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15057-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495531>
4. 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>
5. Чернухина Г.Н., Курганова Н. Ю. Основы товародвижения в торговле: учебник. Московский финансово-промышленный университет «Синергия». 170 с. (Среднее профессиональное образование). М. 2023_ ISBN: 978-5-4257-0559-4. DOI: 10.37791/978-5-4257-0559-4-2023-1-168 Текст: электронный. — URL https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=699002

4.2. Дополнительная литература

1. 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>
2. Заволокина, Л. И. Мировая экономика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Заволокина, Н. А. Диесперова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13765-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497346>
3. Стерлигова, А. Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник / А.Н. Стерлигова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 430 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011223-7. DOI: 10.37791/978-5-4257-0559-4-2023-1-168 - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832388>
4. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталев, Т.В. Панкина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. — Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077649>

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблонами отчета по практике, дневника практики, аттестационного листа, характеристики, принять задание на практику к исполнению.

Обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

Защита отчета по практике обычно проводится в последний день практики.

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику;
- дневник практики;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- характеристику на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- аннотированный отчет.

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы (1-2 страницы).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643;

Профильные организации

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	ОАО "Арти-завод"	Тамбов, Моршанское шоссе, д. 19а
2.	ОАО «Тамбовгальванотехника» им. С.И. Лившица	г. Тамбов, Моршанское шоссе, 21
3.	ООО «Пятерочка»	Тамбовская обл., Тамбов, ул. Мичуринская
4.	ООО «Эконом»	Тамбовская обл., Тамбов, ул. Московская 1а 3
5.	Тамбовский филиал АО "Тандер"	Тамбовская обл., Тамбов, ул. Рылеева, 60
6.	ООО «Кари»	г. Москва, ул. Русаковская, д.13
7.	ООО «Сервис Логист»	Тамбовская обл., Тамбов, ул. Проезд Монтажников 2Г
8.	ОАО "Пигмент"	Тамбов, ул. Монтажников, д. 1
9.	ОАО «Кондитерская фирма «ТАКФ»	Тамбов, ул. Октябрьская, д. 22
10.	ООО «Навикон»	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Чичканова, д.17
11.	ЗАО «Торгово-Финансовый дом «Брок-Инвест-Сервис и К»	. Московская область, Люберецкий район, р.п. Октябрьский, ул. Дорожная, д.10
12.	ООО "Торговая сеть «Бегемот» ОП Тамбов	Тамбовская обл., г. Тамбов, б-р Энтузиастов, д.1, пом.67
13.	АНО СО «Росиночка»	г. Тамбов, тер. Пригородный лес.
14.	ООО "Гермес-Фиш-Тамбов"	Тамбовская обл, Тамбов г, Энергетиков проезд, дом № 30

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

7.1. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Зач01	Дифференцированный зачет	5

7.2. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.2 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	Зач01
Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта	Зач01
Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий	Зач01
Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	Зач01
Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	Зач01
Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Методика сбора и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги
2. Механизм установления хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг
3. Последовательность подготовки, оформления и проверки закупочной документации
4. Способы контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
5. Использование цифровых технологий при выполнении торгово-технологических процессов

7.3. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
« 13 » февраля 20 26 г.
протокол № 2.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УП.01.01 Учебная практика (Организация и осуществление торговой деятельности)

Специальность: 38.02.08 «Торговое дело»

Квалификация: специалист торгового дела

Составитель:

преподаватель

должность

подпись

М.Ю. Яковлева

инициалы, фамилия

Директор
Многопрофильного
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Индекс компетенции	Формулировка компетенции
1	2
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
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
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ВД 1	Организация и осуществление торговой деятельности
ПК 1.1.	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 1.2.	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий
ПК 1.4.	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение
ПК 1.5.	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
ПК 1.6.	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий

1.2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **знать:**

- методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;

-
- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
 - стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;
 - правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
 - структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;
 - методы и инструменты работы с базами больших данных;
 - требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации,
 - схем электронного документооборота;
 - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;
 - особенности составления закупочной документации;
 - методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;
 - основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки;
 - нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;
 - международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;
 - международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции;
 - стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;
 - методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках;
 - методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;
 - основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;
 - документооборот внешнеторговых сделок;
 - условия внешнеторгового контракта;
 - нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;
 - правила оформления документации по внешнеторговому контракту;
 - порядок документооборота в организации;
 - основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;
 - виды торговых структур;
 - формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности;
 - материально-техническую базу торговли;
 - инфраструктуру потребительского рынка;
 - средства, методы, инновации в отрасли;
 - организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;
 - требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
 - основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;
 - требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;
 - правила торговли;
 - количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.

уметь:

- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;

-
- проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;
 - обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;
 - анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;
 - создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;
 - составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
 - обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;
 - обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.
 - применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;
 - осуществлять выбор поставщиков;
 - оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
 - составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств;
 - создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;
 - обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;
 - работать в единой информационной системе;
 - применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
 - составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
 - обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
 - описывать объект закупки;
 - разрабатывать закупочную документацию;
 - работать в единой информационной системе;
 - взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;
 - анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
 - формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
 - проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
 - классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;
 - разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;
 - осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;
 - осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;
-

- подготавливать коммерческие предложения, запросы;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;
- составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;
- осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;
- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;
- осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
- осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;
- осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;
- проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;
- осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);
- использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;
- применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;
- применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;
- управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;
- оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;
- применять электронный документооборот;
- осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.
- применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;
- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
- осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.

иметь практический опыт

- поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
- проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
- обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;

-
- подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;
 - проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;
 - подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках;
 - оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
 - мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
 - установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;
 - составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов;
 - формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;
 - составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;
 - осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
 - публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
 - публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
 - организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;
 - направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;
 - проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;
 - составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);
 - документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;
 - подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;
 - формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;
 - обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;
 - формирования проекта внешнеторгового контракта;
 - осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;
 - подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом;
 - подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;
 - сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнетор-
-

- говому контракту;
- разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;
 - мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
 - документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;
 - подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту;
 - выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;
 - организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;
 - приемки товаров по количеству и качеству;
 - соблюдения правил охраны труда.

1.3. Практика входит в состав профессионального цикла образовательной программы и является частью профессионального модуля ПМ.01 «Организация и осуществление торговой деятельности».

2. ВИД, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И СПОСОБ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная

Способ проведения практики: рассредоточенная.

Объем практики составляет 36 часов.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

УП.01.01 «Организация и осуществление торговой деятельности»

Темы практики и виды работ		Количество часов (недель)
4 семестр		36
Тема 1	Ознакомление с задачами практики и инструктаж	3
	<i>Виды работ:</i>	
1.	Ознакомление с заданием на практику.	1
2.	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности.	2
Тема 2	Приемка продукции по критериям качества и количества	4
	<i>Виды работ:</i>	
1.	Приемка продукции по качеству.	2
2.	Приемка продукции по количеству	2
Тема 3	Идентификация товаров	3
	<i>Виды работ:</i>	
1.	Основные понятия идентификации.	1
2.	Ассортиментная идентификация товаров.	1
3	Групповая, видовая, марочная и другие виды идентификации.	1
Тема 4	Оценка качества товаров	4
	<i>Виды работ:</i>	
1.	Методы оценки показателей качества товара.	1
2.	Контроль качества.	1
3	Система управления качеством товаров.	2
Тема 5	Эксплуатация контрольно-кассовой техники	4
	<i>Виды работ:</i>	
1.	Понятие контрольно-кассовой техники. Использование контрольно-кассовой техники.	1
2.	Государственная регистрация контрольно-кассовой техники в налоговых органах.	1
3.	Осуществление денежных расчетов без применения контрольно-кассовой техники.	1
4.	Виртуальная касса. Облачные технологии в организации кассовых операций.	1
Тема 6	Понятие, цели, задачи и принципы мерчандайзинга	3
	<i>Виды работ:</i>	
1.	Понятие и сущность мерчандайзинга. Основные направления мерчандайзинга.	1
2.	Виды мерчандайзинга. Функции мерчандайзинга.	1

	3	Роль мерчандайзинга в сфере сбыта.	1
Тема 7	Психология покупателя		2
	<i>Виды работ:</i>		
	1.	Виды покупок.	1
	2.	Факторы, влияющие на совершение покупки.	1
Тема 8	Современные информационные технологии (ИТ) в работе агента коммерческого		4
	<i>Виды работ:</i>		
	1.	Мобильные программы для организации бизнес-процессов.	1
	2.	Проведение сделок и организация поставок на основе современных ИТ	2
	3.	Перспективы внедрения современных ИТ в коммерческую деятельность	1
Тема 9	Отдельные направления деятельности агента коммерческого		4
	<i>Виды работ:</i>		
	1.	Выкладка товаров. Обеспечение торговых точек рекламодателями.	1
	2.	Работа с продавцами и администрацией магазинов.	1
	3.	Торговое оборудование. Дополнительные направления.	2
Тема 10	Дисконтные системы скидок в бизнесе, системы дисконтных карт		3
	<i>Виды работ:</i>		
	1.	Задачи дисконтной системы.	1
	2.	Виды дисконтных систем	1
	3.	Особенности разработки дисконтных систем.	1
	Зачет		4
	Итого:		36 часов

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник / Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. — Москва: КноРус, 2023. — 407 с. — ISBN 978-5-406-10330-2. — URL: <https://book.ru/book/944957>. — Текст: электронный;
2. Жулидов С.И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/987233. - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1820262>
3. Изотова Г.С. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15057-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495531>
4. 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>
5. Чернухина Г.Н., Курганова Н. Ю. Основы товародвижения в торговле: учебник. Московский финансово-промышленный университет «Синергия». 170 с. (Среднее профессиональное образование). М. 2023_ ISBN: 978-5-4257-0559-4. DOI: 10.37791/978-5-4257-0559-4-2023-1-168 Текст: электронный. — URL https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=699002

4.2. Дополнительная литература

1. 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>
2. Заволокина, Л. И. Мировая экономика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Заволокина, Н. А. Диесперова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13765-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497346>
3. Стерлигова, А. Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник / А.Н. Стерлигова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 430 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011223-7. DOI: 10.37791/978-5-4257-0559-4-2023-1-168 - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832388>
4. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталева, Т.В. Панкина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. — Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077649>

5.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблонами отчета по практике, дневника практики, аттестационного листа, характеристики, принять задание на практику к исполнению.

Обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

Защита отчета по практике обычно проводится в последний день практики.

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику;
- дневник практики;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- характеристику на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- аннотированный отчет.

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы (1-2 страницы).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643;

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

7.1. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Зач01	Дифференцированный зачет	5

7.2. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.2 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать виды мониторинга, унифицированную схему информационного мониторинга загрязнения природной среды	Зач01
Знать типы оборудования и приборы контроля, требования к ним и области их применения	Зач01
Знать современную химико-аналитическую базу государственной сети наблюдений за качеством природной среды и перспективах ее развития	Зач01
Знать программы наблюдений за состоянием природной среды	Зач01
Знать правила и порядок отбора проб в различных средах	Зач01
Знать методики проведения химического анализа проб объектов окружающей среды	Зач01
Знать принцип работы аналитических приборов	Зач01
Знать нормативные документы по предельно допустимым концентрациям сбросов, выбросов и загрязнения почв	Зач01
Знать методы организации и проведения наблюдений за уровнем загрязнения воздушной, водной и других сред, основные средства мониторинга	Зач01
Знать основные требования к методам выполнения измерений концентрации основных загрязняющих веществ в природной среде	Зач01
Знать основные источники загрязнения окружающей среды, классификацию загрязнителей	Зач01
Знать основы и принципы организации и проведения наблюдений за уровнем загрязнения воздушной, водной и других сред	Зач01
Знать основные средства мониторинга	Зач01
Знать методы и средства контроля загрязнения окружающей природной среды	Зач01
Знать порядок, сроки и формы предоставления информации о состоянии окружающей среды в заинтересованные службы и организации	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать задачи и цели природоохранных органов управления и надзора	Зач01
Знать экологические последствия загрязнения окружающей среды вредными веществами	Зач01
Знать виды и источники загрязнения природной среды, критерии и оценка качества окружающей среды	Зач01
Знать основные принципы организации очистки и реабилитации территорий	Зач01
Знать технологии очистки и реабилитации территорий	Зач01
Знать методы обследования загрязненных территорий	Зач01
Знать приемы и способы составления экологических карт	Зач01
Знать методы очистки и реабилитации загрязненных территорий	Зач01
Уметь проводить работы по мониторингу атмосферного воздуха, природных вод и почвы	Зач01
Уметь выбирать оборудование и приборы контроля	Зач01
Уметь отбирать пробы воздуха, воды и почвы, подготавливать их к анализу и проводить качественный и количественный анализ отобранных проб	Зач01
Уметь проводить химический анализ пробы объектов окружающей среды	Зач01
Уметь находить информацию для сопоставления результатов с нормативными показателями	Зач01
Уметь эксплуатировать аналитические приборы и технические средства контроля качества природной среды	Зач01
Уметь проводить наблюдения за загрязнением атмосферного воздуха, природных вод, почвы	Зач01
Уметь заполнять формы предоставления информации о результатах наблюдений	Зач01
Уметь составлять экологическую карту территории с выдачей рекомендаций по очистке и реабилитации загрязненных территорий	Зач01
Уметь проводить мероприятия по очистке и реабилитации загрязненных территорий на уровне функционального подразделения	Зач01
Иметь практический опыт выбора оборудования, приборов контроля, аналитических приборов, их подготовка к работе и проведение химического анализа атмосферного воздуха, воды и почвы	Зач01
Иметь практический опыт организации наблюдений за загрязнением атмосферного воздуха, водных объектов и почвы	Зач01
Иметь практический опыт сбора, обработки, систематизации, анализа информации, формирования и ведения баз данных за загрязнения окружающей среды	Зач01
Иметь практический опыт проведения мероприятий по очистке и реабилитации загрязненных территорий	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Типы оборудования и приборы контроля, требования к ним и области их применения.
2. Программы наблюдений за состоянием природной среды.
3. Методики проведения химического анализа проб объектов окружающей среды.

4. Нормативные документы по предельно допустимым концентрациям сбросов, выбросов и загрязнения почв.
5. Основные требования к методам выполнения измерений концентрации основных загрязняющих веществ в природной среде.
6. Основы и принципы организации и проведения наблюдений за уровнем загрязнения воздушной, водной и других сред.
7. Методы и средства контроля загрязнения окружающей природной среды.
8. Задачи и цели природоохранных органов управления и надзора.
9. Виды и источники загрязнения природной среды, критерии и оценка качества окружающей среды.
10. Технологии очистки и реабилитации территорий.
11. Приемы и способы составления экологических карт.

7.3. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
« 13 » февраля 20 26 г.
протокол № 2.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

***ПП.02.01 Производственная практика (Организация и осуществление
(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)
предпринимательской деятельности в сфере торговли)***

Специальность: 38.02.08 Торговое дело

Квалификация: специалист торгового дела

Составитель:

_____	_____	М.Ю. Яковлева
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор
Многопрофильного
колледжа

_____	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности.

В результате прохождения производственной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции (таблица 1).

2. Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Индекс компетенции	Формулировка компетенции
1	2
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
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
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ВД 2	Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли
ПК 2.1.	Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
ПК 2.2.	Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации
ПК 2.3.	Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий
ПК 2.4.	Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках
ПК 2.5.	Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов
ПК 2.6.	Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов
ПК 2.7.	Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности
ПК 2.8.	Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы

- 1.2. В результате прохождения практики обучающийся должен знать:
- составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
 - методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
 - порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен;
 - этапы маркетинговых исследований, их результат;
 - методы проведения маркетингового исследования;
 - психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях;
 - средства удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики;
 - порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен;
 - виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
 - методы оценки конкурентной среды;
 - нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;
 - роль и значение бизнес-плана;
 - основные функции бизнес-плана;
 - классификацию основных типов бизнес-планов;
 - методологию и процессы развития бизнес-идеи;
 - порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью;
 - принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий;
 - методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;
 - методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;
 - методы, способы и приемы для решения задач по анализу;
 - типы факторных моделей;
 - схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа;
 - методику анализа эффективности использования производственных ресурсов
 - методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации;
 - спектр специализированных программных продуктов;
 - интерфейс автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации;
 - инновационные средства и устройства информатизации, программное обеспечение в предпринимательской деятельности и порядок их применения;
 - риски: понятия и видов;
 - методы оценки риска, связанных с бизнесом;
 - меры снижения риска, связанных с бизнесом;
 - методы оценки выполнимости бизнес-идеи;
 - основные способы анализа и оценки рисков;

- состав моделей оценки риска;
- способы оценки риска ликвидности.

уметь:

- применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования;
- определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования;
- составлять комплексный план проведения маркетингового исследования;
- анализировать текущую рыночную конъюнктуру;
- составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования;
- проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга;
- обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
- использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков;
- обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных;
- анализировать текущую рыночную конъюнктуру;
- применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;
- развивать идеи до бизнес-предложений;
- оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке;
- оценивать риски, связанные с бизнесом;
- анализировать бизнес-концепции;
- предлагать идеи для дальнейшего развития;
- применять методы принятия оптимальных решений;
- находить аргументы в пользу идей;
- принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели;
- обосновывать и оценивать цели и ценности;
- представлять идеи, дизайн, видения и решения;
- применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты;
- использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии;
- создавать деловые электронные презентации
- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
- использовать методы экономического анализа;
- анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов;
- оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами;
- разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;
- оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;

- предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;
- собирать информацию о бизнес-проблемах;
- анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков.

иметь практический опыт:

- выявления проблем и формулирования целей исследования;
- планирования проведения маркетингового исследования;
- определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования;
- подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования;
- поиска первичной и вторичной маркетинговой информации;
- подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования;
- проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга;
- разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации;
- применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации;
- применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации;
- проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;
- проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;
- установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках;
- применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;
- использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана;
- разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов;
- расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов;
- определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности;
- сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.

1.3. Практика входит в состав профессионального цикла образовательной программы и является частью профессионального модуля ПМ.02 «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в торговой сфере».

2. ВИД, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И СПОСОБ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная

Способ проведения практики: концентрированная.

Объем практики составляет 108 часов.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

ПП.02.01 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»

Темы практики и виды работ		Количество часов (недель)
6 семестр		108 (3 нед.)
Тема 1.	Ознакомление с задачами практики и инструктаж	8
	Виды работ:	
	1. Ознакомление с заданием на практику, содержанием выполняемых работ, решаемыми профессиональными задачами	2
	2. Ознакомление с нормативными документами профильной организации	2
	3. Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка	2
	4. Ознакомление с организационно-методическими подходами к выполнению профессиональных задач	2
Тема 2.	Организационно-экономическая характеристика организации	7
	Виды работ:	
	1. Организационно-правовая характеристика предприятия (отраслевая принадлежность, специализация, форма собственности, краткая история становления и развития предприятия)	2
	2. Характеристика организационной структуры фирмы	3
	3. Описание режима работы фирмы	2
Тема 3.	Товарная политика предприятия	6
	Виды работ:	
	1. Ознакомление с ассортиментом товаров, реализуемых предприятием. Оценка конкурентоспособность товаров. Сделать выводы	3
	2. Расчёт показателей ассортимента товаров (широта, полнота и т.д.).	3
Тема 4.	Ценовая политика предприятия	14
	Виды работ:	
	1. Изучение применяемых на предприятии методы ценообразования	4
	2. Сравнение цен с основными конкурентами (представить сравнение цен в виде таблицы),	6
	3. Изучение калькуляции (расчета) цены на 1-2 продукта предприятия	4
Тема 5.	Организация продаж (сбыта)	7
	Виды работ:	
	1. Описание организацию продаж товаров, используемую на предприятии	2
	2. Описание планировки торгового зала	2
	3. Характеристика выкладки товаров	3
Тема 6.	Организация продвижения на предприятии	20

	Виды работ:		
	1.	Описать и проанализировать рекламу предприятия	4
	2.	Описание и анализ PR-мероприятий предприятия	4
	3.	Характеристика проводимых мероприятий по стимулированию сбыта.	4
	4.	Оценка эффективности применяемых средств продвижения	4
	5.	Изучение оформления предприятия, оценить наличие фирменного стиля.	4
Тема 7.	Финансовая деятельность предприятия		12
	Виды работ:		
	1.	Анализ расчета 1-2 налогов, которые платит предприятие	6
	2.	Изучение и описание оформления финансовых документов и отчетов на предприятии	6
Тема 8.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации		13
	Виды работ:		
	1.	Изображение графически и анализ динамики выручки предприятия	6
	2.	Расчет отдельных показателей хозяйственной деятельности организации, например, рентабельность, производительность труда и др.	7
Тема 9.	Анализ маркетинговой среды организации		15
	Виды работ:		
	1.	Анализ поставщиков предприятия	2
	2.	Анализ конкурентной среды предприятия.	7
	3.	Характеристика потребителей	2
	4.	Характеристика макросреды деятельности фирмы (описать экономические, политические, правовые, технологические, социально-культурные, экологические условия функционирования предприятия)	4
Дифференцированный зчет			2
Итого:			108 часов

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1 Основная литература\

1. 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/967468> – Режим доступа: по подписке.
2. 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>
3. 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>
4. 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>

4.2 Дополнительная литература

5. 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> – Режим доступа: по подписке.
6. 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> – Режим доступа: по подписке.
7. 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>
8. 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> – Режим доступа: по подписке.
9. 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>. – Режим доступа: по подписке.

10. 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>. – Режим доступа: по подписке.

11. 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>

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблонами отчета по практике, дневника практики, аттестационного листа, характеристики, принять задание на практику к исполнению.

Обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

Защита отчета по практике обычно проводится в последний день практики.

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику;
- дневник практики;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- характеристику на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- аннотированный отчет;

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы (1-2 страницы).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

Наименование специальных помещений	Оснащенность помещений для организации самостоятельной работы обучающихся
1	2
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение для организации самостоятельной работы обучающихся – читальный зал Научной библиотеки ТГТУ	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: Компьютерный класс (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

7.1. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Зач01	Дифференцированный зачет	6

7.2. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.2 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать виды мониторинга, унифицированную схему информационного мониторинга загрязнения природной среды	Зач01
Знать типы оборудования и приборы контроля, требования к ним и области их применения	Зач01
Знать современную химико-аналитическую базу государственной сети наблюдений за качеством природной среды и перспективах ее развития	Зач01
Знать программы наблюдений за состоянием природной среды	Зач01
Знать правила и порядок отбора проб в различных средах	Зач01
Знать методики проведения химического анализа проб объектов окружающей среды	Зач01
Знать принцип работы аналитических приборов	Зач01
Знать нормативные документы по предельно допустимым концентрациям сбросов, выбросов и загрязнения почв	Зач01
Знать методы организации и проведения наблюдений за уровнем загрязнения воздушной, водной и других сред, основные средства мониторинга	Зач01
Знать основные требования к методам выполнения измерений концентрации основных загрязняющих веществ в природной среде	Зач01
Знать основные источники загрязнения окружающей среды, классификацию загрязнителей	Зач01
Знать основы и принципы организации и проведения наблюдений за уровнем загрязнения воздушной, водной и других сред	Зач01
Знать основные средства мониторинга	Зач01
Знать методы и средства контроля загрязнения окружающей природной среды	Зач01
Знать порядок, сроки и формы предоставления информации о состоянии окружающей среды в заинтересованные службы и организации	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать задачи и цели природоохранных органов управления и надзора	Зач01
Знать экологические последствия загрязнения окружающей среды вредными веществами	Зач01
Знать виды и источники загрязнения природной среды, критерии и оценка качества окружающей среды	Зач01
Знать основные принципы организации очистки и реабилитации территорий	Зач01
Знать технологии очистки и реабилитации территорий	Зач01
Знать методы обследования загрязненных территорий	Зач01
Знать приемы и способы составления экологических карт	Зач01
Знать методы очистки и реабилитации загрязненных территорий	Зач01
Уметь проводить работы по мониторингу атмосферного воздуха, природных вод и почвы	Зач01
Уметь выбирать оборудование и приборы контроля	Зач01
Уметь отбирать пробы воздуха, воды и почвы, подготавливать их к анализу и проводить качественный и количественный анализ отобранных проб	Зач01
Уметь проводить химический анализ пробы объектов окружающей среды	Зач01
Уметь находить информацию для сопоставления результатов с нормативными показателями	Зач01
Уметь эксплуатировать аналитические приборы и технические средства контроля качества природной среды	Зач01
Уметь проводить наблюдения за загрязнением атмосферного воздуха, природных вод, почвы	Зач01
Уметь заполнять формы предоставления информации о результатах наблюдений	Зач01
Уметь составлять экологическую карту территории с выдачей рекомендаций по очистке и реабилитации загрязненных территорий	Зач01
Уметь проводить мероприятия по очистке и реабилитации загрязненных территорий на уровне функционального подразделения	Зач01
Иметь практический опыт выбора оборудования, приборов контроля, аналитических приборов, их подготовка к работе и проведение химического анализа атмосферного воздуха, воды и почвы	Зач01
Иметь практический опыт организации наблюдений за загрязнением атмосферного воздуха, водных объектов и почвы	Зач01
Иметь практический опыт сбора, обработки, систематизации, анализа информации, формирования и ведения баз данных за загрязнения окружающей среды	Зач01
Иметь практический опыт проведения мероприятий по очистке и реабилитации загрязненных территорий	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Типы оборудования и приборы контроля, требования к ним и области их применения.
2. Программы наблюдений за состоянием природной среды.
3. Методики проведения химического анализа проб объектов окружающей среды.

4. Нормативные документы по предельно допустимым концентрациям сбросов, выбросов и загрязнения почв.
5. Основные требования к методам выполнения измерений концентрации основных загрязняющих веществ в природной среде.
6. Основы и принципы организации и проведения наблюдений за уровнем загрязнения воздушной, водной и других сред.
7. Методы и средства контроля загрязнения окружающей природной среды.
8. Задачи и цели природоохранных органов управления и надзора.
9. Виды и источники загрязнения природной среды, критерии и оценка качества окружающей среды.
10. Технологии очистки и реабилитации территорий.
11. Приемы и способы составления экологических карт.

7.3. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
« 13 » февраля 20 26 г.
протокол № 2.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УП.02.01 Учебная практика (Организация и осуществление предприни-
мательской деятельности в сфере торговли)

(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: 38.02.08 «Торговое дело»

Квалификация: специалист торгового дела

Составитель:

_____	_____	Г.И. Терехова
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор
Многопрофильного
колледжа

_____	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Индекс компетенции	Формулировка компетенции
1	2
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
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
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ВД 2	Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли
ПК 2.1.	Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
ПК 2.2.	Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации
ПК 2.3.	Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий
ПК 2.4.	Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках
ПК 2.5.	Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов
ПК 2.6.	Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов
ПК 2.7.	Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности
ПК 2.8.	Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы

1.2. В результате прохождения практики обучающийся должен:
знать:

– составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы,

функции, объекты, субъекты;

- методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
- порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен;
- этапы маркетинговых исследований, их результат;
- методы проведения маркетингового исследования;
- психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях;
- средства удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров и услуг, маркетинговых коммуникаций и их характеристики;
- порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен;
- виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
- методы оценки конкурентной среды;
- нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;
- роль и значение бизнес-плана;
- основные функции бизнес-плана;
- классификацию основных типов бизнес-планов;
- методологию и процессы развития бизнес-идеи;
- порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью;
- принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий;
- методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;
- методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;
- методы, способы и приемы для решения задач по анализу;
- типы факторных моделей;
- схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа;
- методику анализа эффективности использования производственных ресурсов
- методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации;
- спектр специализированных программных продуктов;
- интерфейс автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации;
- инновационные средства и устройства информатизации, программное обеспечение в предпринимательской деятельности и порядок их применения;
- риски: понятия и видов;
- методы оценки риска, связанных с бизнесом;
- меры снижения риска, связанных с бизнесом;
- методы оценки выполнимости бизнес-идеи;
- основные способы анализа и оценки рисков;
- состав моделей оценки риска;
- способы оценки риска ликвидности.

уметь:

- применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования;
- определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования;
- составлять комплексный план проведения маркетингового исследования;
- анализировать текущую рыночную конъюнктуру;
- составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования;
- проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга;
- обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
- использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков;
- обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных;
- анализировать текущую рыночную конъюнктуру;
- применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;
- развивать идеи до бизнес-предложений;
- оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке;
- оценивать риски, связанные с бизнесом;
- анализировать бизнес-концепции;
- предлагать идеи для дальнейшего развития;
- применять методы принятия оптимальных решений;
- находить аргументы в пользу идей;
- принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели;
- обосновывать и оценивать цели и ценности;
- представлять идеи, дизайн, видения и решения;
- применять при разработке бизнес-плана специализированные программные продукты;
- использовать для решения коммуникативных задач, связанных с разработкой бизнес-плана, современные технические средства и информационные технологии;
- создавать деловые электронные презентации
- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
- использовать методы экономического анализа;
- анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов;
- оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами;
- разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;
- оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;
- предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;
- собирать информацию о бизнес-проблемах;

анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков.

иметь практический опыт:

- выявления проблем и формулирования целей исследования;
- планирования проведения маркетингового исследования;
- определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования;
- подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования;
- поиска первичной и вторичной маркетинговой информации;
- подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования;
- проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга;
- разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации;
- применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации;
- применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации;
- проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;
- проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;
- установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках;
- применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;
- использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана;
- разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов;
- расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов;
- определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности;
- сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.

1.3. Практика входит в состав профессионального цикла образовательной программы и является частью профессионального модуля ПМ.02 «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли».

2. ВИД, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И СПОСОБ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная.

Способ проведения практики: рассредоточенная.

Объем практики составляет 36 часов

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

УП.02.01 «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли»

Темы практики и виды работ		Количество часов (недель)
5 семестр		36
Тема 1	Ознакомление с предпринимательской деятельностью торговой организации	5
	<i>Виды работ:</i>	
1.	Изучение деятельности организации (отдел сбыта, закупок, маркетинга и т.д.)	2
2.	Ознакомление с дополнительными услугами организации: информационными, посредническими и т.д.	3
Тема 2	Установление коммерческих связей	6
	<i>Виды работ:</i>	
1.	Выявление перечня основных потребителей и поставщиков организации.	3
2.	Выявление методов стимулирования торговой организации	3
Тема 3	Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров	2
	<i>Виды работ:</i>	
1.	Выявление количества заключенных договоров купли-продажи или поставки товаров.	1
2.	Изучение порядка работы с поставщиками товаров.	1
Тема 4	Осуществление технологических процессов на складе оптовой (сбытовой или розничной) торговой организации	6
	<i>Виды работ:</i>	
1.	Ознакомление с устройством склада.	2
2.	Изучение технологического процесса работы склада.	2
3.	Анализ состояния технологического оснащения и эффективности использования оборудования и инвентаря.	2
Тема 5	Приемка товаров по количеству и качеству и документального оформления приемки	6
	<i>Виды работ:</i>	
1.	Формы товароснабжения.	2
2.	Товарно-сопроводительная документация.	2
3.	Анализ правильности заполнения документов.	1
4.	Мероприятия по обеспечению товарооборота.	1
Тема 6	Размещение товаров на складе и подготовка их к продаже	6
	<i>Виды работ:</i>	
1.	Расстановка товарных позиций.	2
2.	Размещение товаров на хранение.	2

	3	Подготовка товаров к продаже.	2
Тема 7	Государственный, производственный и внутрифирменный контроль		5
	Виды работ:		
	1.	Порядок проведения государственного, производственного и внутрифирменного контроля за формированием ассортимента, обеспечением надлежащего качества и сохранности товара, бесперебойного снабжения предприятия товарами, за работой персонала.	3
	2.	Порядок ведения журнала производственного контроля.	2
	Дифференцированный зачет		V
	Итого:		36 часов

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1 Основная литература

1. 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/967468>— Режим доступа: по подписке.
2. 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>
3. 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>
4. 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>

4.2 Дополнительная литература

1. Киселева Л.Г. Экономический анализ и оценка результатов коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.Г. Киселева. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 99 с. — 978-5-4487-0061-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68930.html>
2. Левкин Г.Г. Основы коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Г.Г. Левкин, А.Н. Ларин. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 140 с. — 978-5-4488-0171-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73757.html>

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблонами отчета по практике, дневника практики, аттестационного листа, характеристики, принять задание на практику к исполнению.

Обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

Защита отчета по практике обычно проводится в последний день практики.

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику;
- дневник практики;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- характеристику на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- аннотированный отчет;

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы (1-2 страницы).

Учебную практику «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли» студенты проходят в течение пятого семестра третьего курса. Продолжительность данной практики составляет 36 часов (1 неделя).

Основной теоретической базой практики являются следующие дисциплины: "Экономика и основы анализа финансово хозяйственной деятельности торговой организации ", "Организация и осуществление продаж", "Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли " и др.

Базой практики могут быть фирмы различных форм собственности, функционирующие в различных сферах бизнеса. Информационный ресурс - массив первичных документов, система маркетинговой информации фирмы, стратегический план развития фирмы, информационные ресурсы глобальной сети Интернет.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы
1	2
Учебный корпус по адресу: 392000, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Советская, д. 106: помещение № 53/Г – лаборатория товароведения	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: экран, проектор, компьютеры Демонстрационный материал

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации:

Наименование специальных помещений	Оснащенность помещений для организации самостоятельной работы обучающихся
1	2
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение для организации самостоятельной работы обучающихся – читальный зал Научной библиотеки ТГТУ	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: Компьютерный класс (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

7.1. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Зач01	Дифференцированный зачет	5

7.2. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.2 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Зач01
Знать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Зач02
Знать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Зач03
Знать как взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Зач04
Знать устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Зач05
Знать гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Зач06
Уметь проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга.	Зач01
Уметь разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации	Зач02
Уметь проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий	Зач03
Уметь устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках	Зач04
Уметь разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с при-	Зач05

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
менением программных продуктов	
Уметь рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов	Зач06
Уметь определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности	Зач07
Уметь собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы	Зач08
Иметь практический опыт обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Зач01
Иметь практический опыт составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации	Зач02

Вопросы к защите отчета по практике Зач01:

1. Как применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности?
2. Как использовать информацию специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана?
3. Как разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов?
4. Как рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов?
5. Как определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности?
6. Как собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы?
7. Как выявлять конкурентов исследуемого торгового предприятия и определять его конкурентные преимущества на внутреннем и внешних рынках?
8. Как готовить предложения по улучшению системы продвижения товаров, повышения объемов продаж торговой организации?
9. Как оформлять результаты маркетингового исследования?
10. Как исследовать рынок, проводить статистические исследования по ценовым показателям?
11. Как анализировать ценовую политику и ценовую стратегию исследуемой торговой организации?

7.3. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
« 13 » февраля 20 26 г.
протокол № 2.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.03.01 Производственная практика (Организация и осуществление интернет-маркетинга)

Специальность: 38.02.08 «Торговое дело»

Квалификация: специалист торгового дела

Составитель:

должность

подпись

О.Ю. Радько

инициалы, фамилия

Директор
Многопрофильного
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Индекс компетенции	Формулировка компетенции
2	3
ОК1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ПК 3.1.	Определять готовность веб-сайта к продвижению
ПК 3.2.	Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
ПК 3.3.	Разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети Интернет
ПК 3.4.	Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет- сообщество
ПК 3.5.	Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчик
ПК 3.6.	Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.2. В результате прохождения практики обучающийся должен:

В результате изучения Производственная практика по «Организация и осуществление интернет-маркетинга» обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

- проведения технического анализа аудируемого веб-сайта;
- проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта;
- проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта;
- анализа поисковой выдачи;
- анализа веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи;

- анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет";
- определения стратегии поискового продвижения;
- проверки и корректировки списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении;
- анализа присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем;
- определения стратегии продвижения в социальных сетях;
- размещения текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно телекоммуникационной сети «Интернет»;
- размещения медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно телекоммуникационной сети «Интернет»;
- разработки лендинга;
- анализа использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно медийной рекламы;
- анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании;
- составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории.

Уметь:

- выявлять технические ошибки в работе веб-сайта;
- документировать выявленные ошибки в работе веб-сайта;
- формулировать предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити);
- выявлять технические преимущества веб-сайтов конкурентов;
- выявлять особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины;
- использовать инструменты для проведения технического аудита;
- определять факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче;
- составлять список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи;
- актуализировать информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети "интернет";
- анализировать собранную информацию и принимать решение о порядке работы с веб сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины;
- составлять список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;
- анализировать релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта;
- анализировать список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию;
- определять маркетинговые стратегии;
- составлять smm-стратегии;
- составлять контент-планы;
- создавать стратегии продвижения;
- сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов;
- разрабатывать уникальные торговые предложения;
- разрабатывать рекламные модули;
- создавать стратегии продвижения;
- сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов;
- обосновывать выбор целевой аудитории;
- создавать тексты и рекламные слоганы;
- создавать тексты для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций;
- различать виды текстов;
- рассчитывать бюджет на создание лендинга;
- писать техническое задание на создание лендинга для сторонних организаций;
- определять СТА для лендингов;

- работать с бесплатными сервисами создания лендингов;
 - создавать уникальное торговое предложение для определенных задач, работать с сервисами рассылок;
 - составлять информационно-аналитические справки;
- оформлять отчетные документы.

Знать:

- основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов;
 - основы веб-технологии;
 - основы веб-дизайна;
 - основы компьютерной грамотности;
 - методы обработки текстовой информации;
 - правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов;
 - основы письменной деловой коммуникации использовать инструменты для проведения технического аудита;
 - правила составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации;
 - основы оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;
 - способы корректировки внутренних ошибок веб-сайта;
 - особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;
 - особенности функционирования современных поисковых машин;
 - правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщаемого поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта;
 - внутренние ошибки веб-сайта, влияющие на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок;
 - особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов;
 - правила составления и критерии качества списка ключевых слов и словосочетаний;
 - стандарты делового общения в письменной и устной форме;
 - особенности функционирования современных поисковых машин;
 - правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщаемого поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта;
 - правила формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы);
 - методы обработки текстовой и графической информации;
 - основы копирайтинга и веб-райтинга;
 - основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна;
 - правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов;
 - перечень (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети «интернет»;
 - особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа;
 - основы разработки и поддержки сайтов/лендингов;
 - основы гипертекстовой разметки;
 - стандарты верстки веб-сайтов;
 - принципиальные отличия лендингов от сайтов;
 - сервисы для автоматизации рассылок;
- методы обработки текстовой информации и графической информации.

1.3. Практика входит в состав профессионального цикла образовательной программы и является частью профессионального модуля ПМ.03 «Организация и осуществление интернет-маркетинга».

2. ВИД, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И СПОСОБ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная

Способ проведения практики: концентрированная.

Объем практики составляет 144 часа.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

ПП.03.01 «Организация и осуществление интернет-маркетинга»

Темы практики и виды работ		Количество часов (недель)
6 семестр		144 (4 нед.)
Тема 1.	Определять готовность веб сайта к продвижению	28
	Виды работ:	
1.	выявлять технические ошибки в работе веб-сайта, выявлять технические преимущества веб-сайтов конкурентов	12
2.	использовать инструменты для проведения технического аудита	16
Тема 2.	Проведение технического анализа аудируемого веб-сайта.	25
	Виды работ:	
1.	Проведение базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта.	15
2.	Проведение аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта.	10
Тема 3.	Анализ поисковой выдачи.	30
	Виды работ:	
1.	Анализ веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи	7
2.	Анализ поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	7
3.	Определение стратегии поискового продвижения	7
4.	Проверка и корректировка списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении	9
Тема 4.	Анализ присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем	24
	Виды работ:	
1.	Определение стратегии продвижения в социальных сетях	6
2.	Размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».	6
3.	Размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно телекоммуникационной сети «Интернет».	12
Тема 5.	Разработка лендинга	35
	Виды работ:	
1.	Анализ использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта	15

		посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы	
	2.	Анализ показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании	15
	3.	Составление отчетов по результатам работы выделения сегментов целевой аудитории	5
	Зачет		6
	Итого:		144 часов 4 недели

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. 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>
2. PR в сфере коммерции: учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. И. М. Сияевой. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 298 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-9558-0614-3. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018359>

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблонами отчета по практике, дневника практики, аттестационного листа, характеристики, принять задание на практику к исполнению.

Обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

Защита отчета по практике обычно проводится в последний день практики.

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику;
- дневник практики;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- характеристику на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- аннотированный отчет;

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы (1-2 страницы).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	ОАО "Арти-завод"	Тамбов, Моршанское шоссе, д. 19а
2.	ОАО «Тамбовгальванотехника» им. С.И. Лившица	г. Тамбов, Моршанское шоссе, 21
3.	ООО «Пятерочка»	Тамбовская обл., Тамбов, ул. Мичуринская
4.	ООО «Эконом»	Тамбовская обл., Тамбов, ул. Московская 1а 3
5.	Тамбовский филиал АО "Тандер"	Тамбовская обл., Тамбов, ул. Рылеева, 60
6.	ООО «Кари»	г. Москва, ул. Русаковская, д.13
7.	ООО «Сервис Логист»	Тамбовская обл., Тамбов, ул. Проезд Монтажников 2Г
8.	ОАО "Пигмент"	Тамбов, ул. Монтажников, д. 1
9.	ОАО «Кондитерская фирма «ТАКФ»	Тамбов, ул. Октябрьская, д. 22
10.	ООО «Навикон»	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Чичканова, д.17
11.	ЗАО «Торгово-Финансовый дом «Брок-Инвест-Сервис и К»	. Московская область, Люберецкий район, р.п. Октябрьский, ул. Дорожная, д.10
12.	ООО "Торговая сеть «Бегемот» ОП Тамбов	Тамбовская обл., г. Тамбов, б-р Энтузиастов, д.1, пом.67
13.	АНО СО «Росиночка»	г. Тамбов, тер. Пригородный лес.
14.	ООО "Гермес-Фиш-Тамбов"	Тамбовская обл, Тамбов г, Энергетиков проезд, дом № 30

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации:

Наименование специальных помещений	Оснащенность помещений для организации самостоятельной работы обучающихся
1	2
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение для организации самостоятельной работы обучающихся – читальный зал Научной библиотеки ТГТУ	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: Компьютерный класс (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

7.1. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Зач02	Дифференцированный зачет	6

7.2. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.2 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать: - основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов; - основы веб-технологии; - основы веб-дизайна; - основы компьютерной грамотности; - методы обработки текстовой информации; - правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов; - основы письменной деловой коммуникации использовать инструменты для проведения технического аудита; - правила составления и план документа аудита интернет-маркетинга организации; - основы оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин; - способы корректировки внутренних ошибок веб-сайта; - особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов; - особенности функционирования современных поисковых машин; - правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб сайта и сообщаемого поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта; - внутренние ошибки веб-сайта, влияющие на результат работы поисковых машин, и способов устранения ошибок; - особенности функционирования современных систем администрирования веб-сайтов; - правила составления и критерии качества списка ключевых слов и словосочетаний; - стандарты делового общения в письменной и устной форме;	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
- особенности функционирования современных поисковых машин; - правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта; - правила формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы); - методы обработки текстовой и графической информации; - основы копирайтинга и веб-райтинга; - основы эргономичности (юзабилити) веб-сайтов и веб-дизайна; - правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов; - перечень (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети «интернет»; - особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа; - основы разработки и поддержки сайтов/лендингов; - основы гипертекстовой разметки; - стандарты верстки веб-сайтов; - принципиальные отличия лендингов от сайтов; - сервисы для автоматизации рассылок; - методы обработки текстовой информации и графической информации.	
Уметь: - выявлять технические ошибки в работе веб-сайта; - документировать выявленные ошибки в работе веб-сайта; - формулировать предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити); - выявлять технические преимущества веб-сайтов конкурентов; - выявлять особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, - влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины; - использовать инструменты для проведения технического аудита; - определять факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче; - составлять список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи; - актуализировать информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети "интернет"; - анализировать собранную информацию и принимать решение о порядке работы с веб сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины; - составлять список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
- анализировать релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний - тематике оптимизируемого веб-сайта; - анализировать список ключевых слов и словосочетаний на соответствие - техническому заданию; - определять маркетинговые стратегии; - составлять smm-стратегии; - составлять контент-планы; - создавать стратегии продвижения; - сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов; - разрабатывать уникальные торговые предложения; - разрабатывать рекламные модули; - создавать стратегии продвижения; - сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов; - обосновывать выбор целевой аудитории; - создавать тексты и рекламные слоганы; - создавать тексты для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций; - различать виды текстов; - рассчитывать бюджет на создание лендинга; - писать техническое задание на создание лендинга для сторонних организаций; - определять СТА для лендингов; - работать с бесплатными сервисами создания лендингов; - создавать уникальное торговое предложение для определенных задач, работать с - сервисами рассылок; - составлять информационно-аналитические справки; - оформлять отчетные документы.	
Иметь практический опыт: - проведения технического анализа аудируемого веб-сайта; - проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта; - проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта; - анализа поисковой выдачи; - анализа веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи; - анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в - информационно-телекоммуникационной сети "интернет"; - определения стратегии поискового продвижения; - проверки и корректировки списка ключевых слов и словосочетаний, используемых - при поисковом продвижении; - анализа присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из - поисковых систем; - определения стратегии продвижения в социальных сетях; - размещения текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
- размещения медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно телекоммуникационной сети «Интернет»; - разработки лендинга; - анализа использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно медийной рекламы; - анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании; - составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории.	

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

Состав вопросов к производственной практике по Производственная практика по «Организация и осуществление интернет-маркетинга»:

1. Анализ внутренних ошибок веб-сайта, влияющих на результат работы поисковых машин,
2. Анализ способов устранения ошибок, ошибок веб-сайта, влияющих на результат работы поисковых машин,
3. Характеристика особенностей функционирования современных систем администрирования веб-сайтов.
4. Правила формирования служебного файла, размещенного в корневом каталоге веб-сайта и сообщающего поисковым машинам алгоритм индексации содержимого веб-сайта.
5. Правила формирования основных тегов (заголовков страницы, ключевых слов страницы, описания страницы).
6. Методы обработки текстовой и графической информации основ копирайтинга и веб-райтинга.
7. Перечень (количество и названия) рекламных механизмов показа аудитории рекламных сообщений в сети «Интернет»
8. Особенности функционирования современных рекламных систем в составе социальных медиа
9. Характеристика социальных медиа
10. Анализ рекламных модулей.
11. Анализ уникальных торговых предложений и рекламных рассылок

Контрольные задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно:

1. Процесс определения стратегии поискового продвижения.
2. Как осуществляется проверка и корректировка списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении?
3. Процесс анализа присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем.
4. Как определить стратегии продвижения в социальных сетях?
5. Порядок размещения текстовых рекламных объявлений в социальных медиа

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Порядок размещения медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Порядок разработки лендинга.

8. Как провести анализ использования информационных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы?

9. Как провести анализ использования навигационных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы?

10. Как провести анализ использования функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы?

11. Как провести анализ использования показателей эффективности проведения контекстно

медийной рекламной кампании?

12. Как составить отчет по результатам работы выделения сегмент

7.3. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
« 13 » февраля 20 26 г.
протокол № 2.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УП.03.01 Учебная практика (Организация и осуществление интернет-маркетинга)

(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: 38.02.08 Торговое дело

Квалификация: специалист торгового дела

Составитель:

преподаватель

должность

подпись

О. Ю. Радько

инициалы, фамилия

Директор
Многопрофильного
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
1	2
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 3.1.	Определять готовность веб-сайта к продвижению
ПК 3.2.	Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
ПК 3.3.	Разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети Интернет
ПК 3.4.	Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет- сообщество
ПК 3.5.	Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчик
ПК 3.6.	Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.2. В результате прохождения практики обучающийся должен:

уметь:

выявлять технические ошибки в работе веб-сайта;

– документировать выявленные ошибки в работе веб-сайта;

– формулировать предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в

эргономичности (юзабилити)

– выявлять технические преимущества веб-сайтов конкурентов;

– выявлять особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на

занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины;

– использовать инструменты для проведения технического аудита;

– определять факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче;

– составлять список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи;

- актуализировать информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети "интернет";
- анализировать собранную информацию и принимать решение о порядке работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины;
- составлять список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин;
- анализировать релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта;
- анализировать список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию;
- определять маркетинговые стратегии;
- составлять smm-стратегии;
- составлять контент-планы;
- создавать стратегии продвижения;
- сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов;
- разрабатывать уникальные торговые предложения;
- разрабатывать рекламные модули;
- создавать стратегии продвижения;
- сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов;
- обосновывать выбор целевой аудитории;
- создавать тексты и рекламные слоганы;
- создавать тексты для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций;
- различать виды текстов;
- рассчитывать бюджет на создание лендинга;
- писать техническое задание на создание лендинга для сторонних организаций;
- определять СТА для лендингов;
- работать с бесплатными сервисами создания лендингов;
- создавать уникальное торговое предложение для определенных задач, работать с сервисами рассылок;
- составлять информационно-аналитические справки;
- оформлять отчетные документы.

иметь практический опыт:

- проведения технического анализа аудируемого веб-сайта;
- проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта;
- проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта;
- анализа поисковой выдачи;
- анализа веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи;
- анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет";
- определения стратегии поискового продвижения;
- проверки и корректировки списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении;
- анализа присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем;
- определения стратегии продвижения в социальных сетях;
- размещения текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- размещения медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- разработки лендинга;
- анализа использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы;
- анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании;
- составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории.

1.3. Практика входит в состав профессионального цикла образовательной программы и является частью профессионального модуля ПМ.03 «Организация и осуществление интернет-маркетинга».

2. ВИД, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И СПОСОБ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная.

Способ проведения практики: рассредоточенная.

Объем практики составляет 36 часов

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

УП.03.01 «Организация и осуществление интернет-маркетинга»

Темы практики и виды работ		Количество часов (недель)
6 семестр		36
Тема 1	Проведение технического анализа аудируемого веб-сайта.	3
	Виды работ:	
	1. Изучение сайта	1
	2. Определение методов аудита веб-сайта	2
Тема 2	Проведение базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб сайта	4
	Виды работ:	
	1. Анализ ключевых показателей	2
	2. Оценка удобства использования форм	2
Тема 3	Проведение аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта.	6
	Виды работ:	
	1. Оценка визуального дизайна	2
	2. Гармоничность и сбалансированность цветовой гаммы	2
	3. Привлекательность и информативность изображений	2
Тема 4	Анализ поисковой выдачи	5
	Виды работ:	
	1. Оценка эффективности продвижения	1
	2. Стратегии продвижения	2
	3. Выявление технических проблем	2
Тема 5	Анализ веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи.	7
	Виды работ:	
	1. Отслеживание позиций конкурентов	3
	2. Выявление слабых и сильных сторон их стратегии	4
Тема 6	Анализ поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	10
	Зачет	2
	Итого:	36 часов

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. 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>

2. PR в сфере коммерции: учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. И. М. Сияевой. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 298 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-9558-0614-3. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018359> (дата обращения: 18.06.2022). — Режим доступа: по подписке.

4.2. Дополнительная литература

3. Ашманов, И. Оптимизация и продвижение сайтов в поисковых системах / И. Ашманов. СПб.: Питер, 2021.

4. Гаврилов, Л. П. Инновационные технологии в коммерции и бизнесе / Л. П. Гаврилов. — М. : Юрайт, 2021.

5. Гаврилов, Л. П. Основы электронной коммерции и бизнеса / Л. П. Гаврилов. — М. : Юрайт, 2021

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблонами отчета по практике, дневника практики, аттестационного листа, характеристики, принять задание на практику к исполнению.

Обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

Защита отчета по практике обычно проводится в последний день практики.

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику;
- дневник практики;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- характеристику на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- аннотированный отчет;

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы (1-2 страницы).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643; <i>{при необходимости дополнить из списка</i> <i>http://www.tstu.ru/prep/metod/doc/opop/21.doc</i> <i>}</i>

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

7.1. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Зач01	Дифференцированный зачет	5

7.2. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.2 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать виды мониторинга, унифицированную схему информационного мониторинга загрязнения природной среды	Зач01
Знать типы оборудования и приборы контроля, требования к ним и области их применения	Зач01
Знать современную химико-аналитическую базу государственной сети наблюдений за качеством природной среды и перспективах ее развития	Зач01
Знать программы наблюдений за состоянием природной среды	Зач01
Знать правила и порядок отбора проб в различных средах	Зач01
Знать методики проведения химического анализа проб объектов окружающей среды	Зач01
Знать принцип работы аналитических приборов	Зач01
Знать нормативные документы по предельно допустимым концентрациям сбросов, выбросов и загрязнения почв	Зач01
Знать методы организации и проведения наблюдений за уровнем загрязнения воздушной, водной и других сред, основные средства мониторинга	Зач01
Знать основные требования к методам выполнения измерений концентрации основных загрязняющих веществ в природной среде	Зач01
Знать основные источники загрязнения окружающей среды, классификацию загрязнителей	Зач01
Знать основы и принципы организации и проведения наблюдений за уровнем загрязнения воздушной, водной и других сред	Зач01
Знать основные средства мониторинга	Зач01
Знать методы и средства контроля загрязнения окружающей природной среды	Зач01
Знать порядок, сроки и формы предоставления информации о состоянии окружающей среды в заинтересованные службы и	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
организации	
Знать задачи и цели природоохранных органов управления и надзора	Зач01
Знать экологические последствия загрязнения окружающей среды вредными веществами	Зач01
Знать виды и источники загрязнения природной среды, критерии и оценка качества окружающей среды	Зач01
Знать основные принципы организации очистки и реабилитации территорий	Зач01
Знать технологии очистки и реабилитации территорий	Зач01
Знать методы обследования загрязненных территорий	Зач01
Знать приемы и способы составления экологических карт	Зач01
Знать методы очистки и реабилитации загрязненных территорий	Зач01
Уметь проводить работы по мониторингу атмосферного воздуха, природных вод и почвы	Зач01
Уметь выбирать оборудование и приборы контроля	Зач01
Уметь отбирать пробы воздуха, воды и почвы, подготавливать их к анализу и проводить качественный и количественный анализ отобранных проб	Зач01
Уметь проводить химический анализ пробы объектов окружающей среды	Зач01
Уметь находить информацию для сопоставления результатов с нормативными показателями	Зач01
Уметь эксплуатировать аналитические приборы и технические средства контроля качества природной среды	Зач01
Уметь проводить наблюдения за загрязнением атмосферного воздуха, природных вод, почвы	Зач01
Уметь заполнять формы предоставления информации о результатах наблюдений	Зач01
Уметь составлять экологическую карту территории с выдачей рекомендаций по очистке и реабилитации загрязненных территорий	Зач01
Уметь проводить мероприятия по очистке и реабилитации загрязненных территорий на уровне функционального подразделения	Зач01
Иметь практический опыт выбора оборудования, приборов контроля, аналитических приборов, их подготовка к работе и проведение химического анализа атмосферного воздуха, воды и почвы	Зач01
Иметь практический опыт организации наблюдений за загрязнением атмосферного воздуха, водных объектов и почвы	Зач01
Иметь практический опыт сбора, обработки, систематизации, анализа информации, формирования и ведения баз данных за загрязнения окружающей среды	Зач01
Иметь практический опыт проведения мероприятий по очистке и реабилитации загрязненных территорий	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Типы оборудования и приборы контроля, требования к ним и области их применения.
2. Программы наблюдений за состоянием природной среды.
3. Методики проведения химического анализа проб объектов окружающей среды.
4. Нормативные документы по предельно допустимым концентрациям сбросов, выбросов и загрязнения почв.
5. Основные требования к методам выполнения измерений концентрации основных загрязняющих веществ в природной среде.
6. Основы и принципы организации и проведения наблюдений за уровнем загрязнения воздушной, водной и других сред.
7. Методы и средства контроля загрязнения окружающей природной среды.
8. Задачи и цели природоохранных органов управления и надзора.
9. Виды и источники загрязнения природной среды, критерии и оценка качества окружающей среды.
10. Технологии очистки и реабилитации территорий.
11. Приемы и способы составления экологических карт.

7.3. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».