АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЗАНСКИЙ ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И ИНФОРМАТИКИ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 025209BD0004B21D8041B8F79BC11F65DD
Владелец: САЛИХОВА АЛЬБИНА ФАНАВИСОВНА
Действителен: с 09.10.2024 до 09.01.2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА,
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Основная образовательная программа высшего образования по направлениюподготовки	38.03.06 Торговое дело
Профиль	Маркетинг и рыночная аналитика
Квалификация (степень)	Бакалавр
Блок, в рамках которого происходит освоение модуля (дисциплины)	Б2
Шифр дисциплины (модуля)	Б2.О.01(У)
Форма обучения	очная
Курс, семестр	2 курс, 4 семестр
Форма обучения	очно-заочная, заочная
Курс, семестр	2 курс, 4 семестр
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой
Год	2025

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

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

Протокол №03/25 от 21.03.2025

СОДЕРЖАНИЕ

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

Приложения

1. Цель и задачи практики

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

Основными *задачами практики* являются

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

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

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

2. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики - учебная практика.

Тип практики - ознакомительная практика.

Способ проведения практики - стационарная, выездная

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

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

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

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

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

4. Место практики в структуре образовательной программы

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

5. Содержание практики

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

6. Формы отчетности по практике

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

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

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

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

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

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

По 100-балльной шкале оцениваются следующие аспекты:

• Соблюдение сроков прохождения практики - 10 баллов;

• Письменный отчет и реферат - 40 баллов;

• Содержательность выполненной работы - 30 баллов

• Защита - 20 баллов

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

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

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

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

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

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

7.1. Реферат

Первой частью отчета является реферат

Краткие рекомендации к выполнению

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

Требования к оформлению

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

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

7.2 Отчет по практике

Материалы в отчете должны быть расположены в следующей последовательности:

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

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

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

Технические требования к оформлению следующие.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Нормативные правовые документы

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

Основная литература

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

Дополнительная литература

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

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

Электронные библиотечные системы (ЭБС) и электронные образовательные ресурсы:

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

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

Перечень лицензионного программного обеспечения

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

в том числе перечень лицензионного программного обеспечения отечественного производства:

1. Kaspersky Endpoint Security (Kaspersky Lab)

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

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

в том числе перечень свободно распространяемого программного обеспечения отечественного производства:

1. Яндекс.Браузер
2. Антивирус Kaspersky Free

10. Материально–техническое обеспечение практики

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

№ п/	Тип помещения	Состав оборудования и технических средств обучения

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

.....

.....

.....

Подпись студента _____ *дата «____»* *20* *г.*

В качестве научного руководителя назначить:

ФИО руководителя
практики от Института .....

.....

.....

.....

Зав. кафедрой

Подпись _____ *дата «____»* _____ *20* *г.*

Приложение 2

.....

организация

.....

кому

НАПРАВЛЕНИЕ

НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ

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

группы ....

код ФИО студента (ки)

по направлению подготовки .....

на период с ..... по .....

Институт убедительно просит создать необходимые условия для прохождения практики.

Ректор _____ А.Ф.Салихова

дата « » 20 г.

_____

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

8-843-248-65-65

Приложение 3

Ректору АНО ВО «КИФЭИ»

Салиховой А.Ф.

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Организация .....
название организации

.....

гарантирует прохождение практики студенту(ке) группы .....
код

.....
ФИО студента(ки)

в период с ..... по .....

Подпись руководителя организации
или практики

печать организации

дата « » 20 г.

Приложение 4

АНО ВО «КАЗАНСКИЙ ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И ИНФОРМАТИКИ»

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

Студент-практикант _____

(ФИО)

Руководитель _____

(ФИО)

Занимаемая должность (ученая степень, звание) _____

_____

1 Название организации

_____

_____

2 Тема практической работы.

_____

_____

_____

_____

3 Задание

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель практики от организации _____ **тел** _____

(подпись)

М.п.

Студент-практикант _____

(подпись)

Приложение 5

ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента-практиканта _____
(ФИО)

Место прохождения _____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка работы_____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель _____ _____
(ФИО) (подпись)

М.П.

Приложение 6

Дневник
прохождения практики

Студентом (кой) _____
(ФИО)

Направление подготовки: _____

Место прохождения:

_____

_____

_____

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Место работы (замещаемая должность) оценка, печать
1	2	3	4

Приложение 7

ОТЧЕТ
о прохождении

_____

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

практики

Студента (ки) _____
(ФИО)

Направление подготовки:_____

Место прохождения практики

_____

_____

Практика проходила с _____ по _____

Дата сдачи отчета _____

Оценка, по результатам защиты _____