Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 19.11.2026 20:51:20
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

КАФЕДРА МАРКЕТИНГА И ТОРГОВОГО ДЕЛА

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
Л.В. Крылова
(подпись)
«25» марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Укрупненная группа направлений подготовки: 38.00.00 Экономика и управление (код, наименование)

Образовательная программа высшего образования: программа бакалавриата

Направление подготовки: 38.03.06 Торговое дело

Факультет: маркетинга и торгового дела

Форма обучения, курс:
очная форма обучения, 3 курс
очно-заочная форма обучения, 4 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (*при наличии таких лиц*)

Донецк
2026

Рабочая программа практической подготовки «Производственная торгово-технологическая практика» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, разработана в соответствии с ОПОП ВО для набора обучающихся 2026г

Разработчик/Разработчики:
Азарян Елена Михайловна, д.э.н., профессор
Казакова Елена Борисовна, к.э.н., доцент

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры маркетинга и торгового дела
Протокол от «_17_» февраля 2026 года № 14

Зав. кафедрой

_____ И.М. Рвачева
(подпись) (фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО:
Декан факультета маркетинга и торгового дела

_____ Д.В. Махоносов
(подпись) (фамилия и инициалы)

Дата «_17_» февраля 2026 года

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Протокол от «25» марта 2026 года № 8

Председатель_____ Л. В. Крылова
(подпись)

© Азарян Е.М., Казакова Е.Б., 2026 год
© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2026 год

1. ОПИСАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателя</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы направлений подготовки/специальностей, направление подготовки/ специальность, профиль/ магистерская программа/специализация, программа высшего образования</td><td colspan="2">Характеристика практической подготовки при проведении практики</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>очно-заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество зачетных единиц – 6</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки/специальностей 38.00.00 Экономика и управление</td><td colspan="2" rowspan="2">часть, формируемая участниками образовательных отношений</td></tr>
<tr><td>Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Общее количество часов – 216</td><td rowspan="4">Профиль Торговое дело</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>3-й</td><td>4-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>6-й</td><td>8-й</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество часов в неделю для очной формы обучения – 54: очно-заочной форм обучения - 54</td><td rowspan="2">Программа высшего образования – программа бакалавриата</td><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации:</td></tr>
<tr><td>зачет</td><td>зачет</td></tr>
</table>

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики: является приобретение умений и навыков в области производственной профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело.

Задачи производственной практики:

– углубить и закрепить теоретические знания по циклам профессиональных дисциплин;

– научить применять полученные знания на практике;

– выработать навыки разработки стратегий развития организаций и их подразделений, анализа и оценки их эффективности;

– выработать навыки управления торговыми организациями, командами, проектами и сетями;

– привить интерес к производственной деятельности.

3. МЕСТО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Практическая подготовка Б.2.3 Производственная торгово-технологическая практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО.

Производственная практика входит в Блок 2. Практики и НИР, Вариативная часть «Б.2.В.03.(П) Производственная торгово-технологическая практика» по направлению подготовки 38.03.06 – Торговое дело. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Производственная практика деятельности обучающегося в соответствии с ОПОП базируется на полученных ранее знаниях по учебным дисциплинам гуманитарного, социального и экономического, математического и естественно-научного, профессионального циклов. Содержание практики логически и методически тесно взаимосвязано с изученными дисциплинами, поскольку главной целью практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных обучающимися при изучении этих дисциплин.

Дисциплины, на которых основывается практика: «Экономика организации», «Статистика», «Бухгалтерский учет», «Эконометрика», «Коммерческая деятельность», «Логистика», «Маркетинг», «Менеджмент», «Торговое предпринимательство», «Ассортиментная политика предприятия», и др. Производственная практика базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных обучающимися в процессе прохождения предыдущих практик, и является обобщающим итогом практической подготовки

выпускников. К моменту ее прохождения обучающимиеся завершили полный курс теоретического обучения. Обязательными «входными» знаниями и умениями обучающихся для прохождения практики являются знание цикла базовых и профессиональных дисциплин программы подготовки бакалавров.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции и индикаторы их достижения:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1 Способность осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	ИДК-1$_{ПК-1}$ Знать требования действующего законодательства и нормативных правовых актов, Основы бухгалтерского учета, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)
	ИДК-2$_{ПК-1}$ Уметь обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; обрабатывать, формировать и хранить данные, информацию, документы, в том числе полученные от поставщиков
	ИДК-3$_{ПК-1}$ Владеть методами определения и обоснования начальных максимальных цен контракта, основами информатики в части применения к закупкам; этикой делового общения и правила ведения переговоров
ПК-2 Способность осуществлять подготовку закупочной документации	ИДК-1$_{ПК-2}$ Знать требования действующего законодательства и нормативных правовых актов; основы бухгалтерского учета; особенности составления закупочной документации.
	ИДК-2$_{ПК-2}$ Уметь описывать объект закупки, разрабатывать закупочную документацию, работать в единой информационной системе.
	ИДК-3$_{ПК-2}$ Владеть навыками формирования требований, предъявляемых к участнику закупки; формирования порядка оценки участников; составления закупочной документации
ПК-3 Способность осуществлять обработку результатов закупки и продажи, заключение контрактов	ИДК-1$_{ПК-3}$ Знать требования действующего законодательства и нормативных правовых актов; основы бухгалтерского учета; особенности ценообразования на рынке (по направлениям).
	ИДК-2$_{ПК-3}$ Уметь 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.

	ИДК-3$_{ПК-3}$ Владеть навыками обработки заявок, проверки банковских гарантий, оценки результатов и подведения итогов закупочной процедуры; осуществления процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта
ПК-4 Способность составлять планы и обоснование закупок и продаж	ИДК-1$_{ПК-4}$ Знать требования действующего законодательства и нормативных правовых актов; порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям); основы статистики в части применения к закупкам
	ИДК-2$_{ПК-4}$ Уметь подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения; работать с закупочной документацией; обрабатывать и хранить данные
	ИДК-3$_{ПК-4}$ Владеть навыками размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; публикации в печатных изданиях плана закупок и внесенных в него изменений; разработки плана закупок и осуществления подготовки изменений для внесения в план закупок; обеспечения подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок
ПК-5 Способность осуществлять процедуры закупок и продаж	ИДК-1 $_{ПК-5}$ Знать требования действующего законодательства и нормативных правовых актов; регламенты работы электронных торговых площадок; порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам
	ИДК-2$_{ПК-5}$ Уметь выбирать способ определения поставщика; составлять и оформлять отчетную документацию, работать в единой информационной системе
	ИДК-3$_{ПК-5}$ Владеть навыками составления отчетной документации; обработки, формирования, хранения данных
ПК-6 Готовность к проверке соблюдений условий контракта, качества представленных товаров, работ, услуг	ИДК-1 $_{ПК-6}$ Знать методологию проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации; порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации; особенности подготовки документов для претензионной работы
	ИДК-2 $_{ПК-6}$ Уметь производить проверку соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; привлекать

	сторонних экспертов или экспертные организации для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; составлять и оформлять по результатам проверки документ
	ИДК-3 ПК-6 Владеть навыками осуществления проверки соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; организации процедуры приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и создание приемочной комиссии

В результате практической подготовки при проведении практики обучающийся должен:

знать: процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации; возможность обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ: варианты финансово-экономического анализа при решении вопросов профессиональной деятельности; базовые инструментальные средства необходимые для обработки данных; основы законодательства, касающиеся организационно-управленческих решений; основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики; основные варианты расчетов экономических показателей; методы сбора необходимых данных из отечественных и зарубежных источников информации; методы анализа необходимых данных из отечественных и зарубежных источников информации и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета.

уметь: использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные информационные системы и информационные технологии; выбирать и применять современные программные средства для решения задач в области экономики, финансов и бизнеса; использовать системы поиска профессиональной информации в глобальных сетях; выполнять поиск и обработку экономической информации средствами офисных приложений; представлять, преобразовывать и анализировать данные экономического характера в табличном и графическом виде; осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста; оценивать роль собранных данных для расчета каждого экономического показателя; анализировать финансовую, производственную и экономическую информацию, необходимую для обоснования полученных выводов; обосновывать все виды экономических рисков и анализировать проведённые расчеты; проводить обработку экономических данных, связанные с профессиональной задачей; делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы.

владеть: приемами анализа сложных социально-экономических показателей; навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных; методами выбора

инструментальных средств для обработки экономических данных; вариантами расчетов экономических показателей; системой выводов для обоснования полученных результатов при расчетах экономических данных; навыками применения организационно-управленческих решений в текущей профессиональной деятельности; навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, интерпретация полученных результатов и обосновании выводов; методами анализа и навыками содержательно интерпретировать полученные результаты.

5. ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Организационное собрание; инструктаж по технике безопасности; ознакомление с целями, задачами и программой практики, порядком оформления отчетной документации; получение от руководителя индивидуального задания практики	Отметка в календарный график
2	Исследовательский и практический	Знакомство с предприятием, его организационной структурой, видами деятельности; изучение вопросов, предусмотренных индивидуальным заданием руководителя; подготовка инструментария проводимых исследований - ознакомление с научной литературой, нормативной и иной документацией по проблематике исследований, выбор методов и средств решения задач исследования	Отметки в календарный график
		Сбор, обработка, анализ и систематизация фактического и аналитического материала	
		Выполнение поручений руководителя практики на предприятии (в организации)	
3	Аналитический	Заполнение дневника практики; подготовка отчета по практике	Отметка в календарный график
4	Сдача и защита отчета по практике	Сдача отчета руководителю практики от кафедры, защита отчета	Дифференцированный зачет

6. СТРУКТУРА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

	Количество часов/ дней	
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Организационно подготовительный этап		
Инструктаж об организации и прохождении производственной практики на кафедре.	8/1	8/1
Индивидуальные консультации с руководителем производственной практики и выпускной квалификационной работы		
Оформление документов и инструктаж о правилах внутреннего распорядка организации	4/0,5	4/0,5
Аналитический этап		
Цели, задачи и правовой статус предприятия	4/0,5	4/0,5
Охрана труда и техника безопасности	16/2	16/2
Краткая финансово-организационная характеристика предприятия	16/2	16/2
Оценка конкурентной позиции предприятия на рынке	16/2	16/2
Анализ производственной деятельности торгового предприятия	16/2	16/2
Исследование форм торгового обслуживания покупателей и методов продажи товаров	16/2	16/2
Анализ закупочной деятельности в торговом предприятии	16/2	16/2
Анализ организации доставки товаров в торговое предприятие	16/2	16/2
Исследование организации деятельности по продвижению в торговом предприятии	16/2	16/2
Формулировка проблем предприятия и разработка предложений по их решению	16/2	16/2
Выполнение индивидуального задания	8/1	8/1
Научно-исследовательская работа	8/1	8/1
Оформление отчета	8/1	8/1
Отчетный этап		
Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	8/1	8/1

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Общими рекомендациями по организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и (или) инвалидностью являются:

— создание специальных рабочих мест в соответствии с характером ограничений здоровья и с учетом характера выполняемых трудовых функций;

— доступность образовательной организации или Профильной организации для прохождения практической подготовки для инвалидов и лиц с ОВЗ;

— учет индивидуальных особенностей лиц с ОВЗ и (или) инвалидностью: состояния здоровья, физического развития и уровня социальной и профессиональной подготовленности;

— использование в ходе обучения организационных форм: групповой или индивидуальной;

— разработка индивидуальной программы практики с индивидуальным графиком посещения занятий;

— использование специального, учебного, реабилитационного, компьютерного оборудования с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей инвалидов и лиц с ОВЗ;

— обеспечение доступа к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:
в печатной форме увеличенным шрифтом;
в форме электронного документа;
в форме аудиофайла.
2) для глухих и слабослышащих:
в печатной форме;
в форме электронного документа;
3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
в печатной форме;
в форме электронного документа;
в форме аудиофайла.

Процедура проведения дифференцированного зачета по защите отчета практики для обучающихся устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся.

8. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

С целью приобретения практических умений и навыков самостоятельного решения задач, активизации деятельности обучающихся и повышения их инициативы за исключением вопросов, находящихся в программе производственной практики, каждый обучающийся получает и выполняет индивидуальное задание. Наименование и содержание индивидуального задания определяется темой ВКР, которая закреплена за обучающимся, является составной частью дипломного задания, разрабатывается научным руководителем и консультантом дипломной работы и выдается обучающемуся перед производственной практикой.

9. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Форма контроля	**Максимальное количество баллов**	
	За вид работы	**Всего**
Текущий контроль: – содержательная часть отчета; – индивидуальное задание; – защита работы	 50 10 40	 50 10 40
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет	100
Итого за семестр	100	

10. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Государственная шкала оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале
90-100	5 «отлично» / «зачтено»
75-89	4 «хорошо» / «зачтено»
60-74	3 «удовлетворительно» / «зачтено»
менее 60	2 «неудовлетворительно» / «не зачтено»

11.РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Криковцев, А. А. Основы торгового дела [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Криковцев; М-во образования и науки ДНР, ДОННУЭТ, Каф. маркетинга и коммерческого дела. - Электрон. текст. дан. (1 файл: 1,61 МБ). - Донецк : ДОННУЭТ, 2020. - Локал. компьютер. сеть НБ ДОННУЭТ.

2. Левкин, Г. Г. Организация торговой деятельности : учебник и практикум для вузов / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17373-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. — URL: https://urait.ru/bcode/568655 (дата обращения: 11.03.2026).

Каращук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Каращук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15823-6. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт. — URL: https://urait.ru/bcode/544829 (дата обращения: 11.03.2026).

Дополнительная литература:

1. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности : учебник / О. В. Памбухчиянц. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2024. — 284 c. — ISBN 978-5-394-03076-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85610.html
2. Баженов, Ю. К. Коммерческая деятельность : учебник / Ю. К. Баженов, А. Ю. Баженов ; под редакцией Л. П. Дашкова. — Москва : Дашков и К, 2018. — 286 c. — ISBN 978-5-394-02906-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85376.html
3. Дашков, Л. П. Организация и управление коммерческой деятельностью : учебник / Л. П. Дашков, О. В. Памбухчиянц. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2023. — 400 c. — ISBN 978-5-394-02531-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85279.html
4. Панкратов, Ф. Г. Коммерческая деятельность : учебник / Ф. Г. Панкратов, Н. Ф. Солдатова. — Москва : Дашков и К, 2019. — 500 c. — ISBN 978-5-394-01418-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/60422.html
5. Левкин, Г. Г. Основы коммерции : конспект лекций / Г. Г. Левкин. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 108 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/46248.html
6. Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации : учебник / Г. Г. Иванов. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-16-019074-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система Znanium. — URL: https://znanium.com/catalog/product/ (дата обращения: 11.03.2026). — Режим доступа: по подписке.

Учебно-методические издания:

1. Азарян Е.М. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению производственной практики для обучающихся укрупненной группы направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление, направления подготовки 38.03.06 Торговое дело, направления подготовки 38.03.06 Торговое дело (профиль: Электронная коммерция) ПВ ПО бакалавриат, очной и заочной форм обучения / Азарян Е.М., Манаенко Е.И.; М-во образования и науки Дон.Нар.Респ, ГО ВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского», каф. маркетинга и коммерческого дела. - Донецк: [ГО ВПО «ДонНУЭТ»], 2021.- 34 стр.
2. Криковцев, А. А. Основы торгового дела [Электронный ресурс] : конспект лекций / А. А. Криковцев; М-во образования и науки ДНР, ДОННУЭТ, Каф. маркетинга и коммерческого дела. - Электрон. текст. дан. (1 файл: 843 КБ). - Донецк : ДОННУЭТ, 2020. - Локал. компьютер. сеть НБ

ДОННУЭТ.

3. Криковцев, А. А. Основы торгового дела [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Криковцев; М-во образования и науки ДНР, ДОННУЭТ, Каф. маркетинга и коммерческого дела. - Электрон. текст. дан. (1 файл: 1,61 МБ). - Донецк : ДОННУЭТ, 2020. - Локал. компьютер. сеть НБ ДОННУЭТ.

11.ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная библиотечная информационная система UNILIB [Электронный ресурс] – Версия 1.100. – Электрон. дан. – [Донецк, 1999-]. – Локал. сеть Науч. б-ки ГО ВПО Донец. нац. ун-та экономики и торговли им. М. Туган-Барановского. – Систем. требования: ПК с процессором ; Windows ; транспорт. протоколы TCP/IP и IPX/SPX в ред. Microsoft ; мышь. – Загл. с экрана.
2. IPRbooks: Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : [«АЙ Пи Эр Медиа»] / [ООО «Ай Пи Эр Медиа»]. – Электрон. текстовые, табл. и граф. дан. – Саратов, [2018]. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru. – Загл. с экрана.
3. Elibrary.ru [Электронный ресурс] : науч. электрон. б-ка / ООО Науч. электрон. б-ка. – Электрон. текстовые. и табл. дан. – [Москва] : ООО Науч. электрон. б-ка., 2000- .– Режим доступа : https://elibrary.ru. – Загл. с экрана.
4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс] / [ООО «Итеос» ; Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва : ООО «Итеос», 2012-]. – Режим доступа : http://cyberleninka.ru. – Загл. с экрана.
5. Национальная Электронная Библиотека.
6. «Полпред Справочники» [Электронный ресурс] : электрон. б-ка / [База данных экономики и права]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва : ООО «Полпред Справочники», 2010-]. – Режим доступа : https://polpred.com. – Загл. с экрана.
7. Book on lime : Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : ООО «Книжный дом университета». – Электрон. текстовые дан. – Москва, 2019. – Режим доступа : https://bookonlime.ru.– Загл. с экрана.
8. Университетская библиотека ONLINE : Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : ООО «Директ-Медиа». – Электрон. текстовые дан. – [Москва], 2001. – Режим доступа : https://biblioclub.ru. – Загл. с экрана.
9. Бизнес+Закон [Электронный ресурс] : Агрегатор правовой информации / [Информационно-правовая платформа]. – Электрон. текстовые дан. – [Донецк, 2020-]. – Режим доступа : https://bz-plus.ru. – Загл. с экрана.
10. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского [Электронный ресурс] / НБ ДонНУЭТ. – Электрон. дан. –

[Донецк, 1999-]. – Режим доступа: http://catalog.donnuet.education – Загл. с экрана.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Список планируемых Профильных организаций:

ООО «АРОНИЯ»Бальшина Марина Александровна (19.04.2024 – 31.12.2030);

ИП Остапенко С.Е. Остапенко Сергей Евгеньевич (23.04.2024 – 31.12.2030);

ИП Королев Т.Р. Королев Тимур Русланович (23.04.2024 – 01.09.2026);

ИП Кононова Г.Д. Кононова Татьяна Джановна (23.04.2024 – 31.12.2030);

ИП Васильев С.В. Васильев Сергей Васильевич (26.04.2024 – 01.09.2028);

ООО «ХАЙТЕК»Малый Андрей Викторович (12.04.2024 – 01.09.2026);

ИП «Остапенко С.Е.» Остапенко Сергей Евгеньеви (12.04.2024 – 31.12.2027);

ИП Чумак И.А. Чумак Ирина Андреевна (15.05.2024 – 01.09.2028);

ООО «МКД ТРЕЙД» Насонов Эдуард Георгиевич (04.10.2024 – 31.12. 2029).

ООО «Галактика», договор № 101-9/88 от 18.06.2021г. Срок действия договора: с 18.06.2021г. по 31.12.2026г. ДНР, 86115, Макеевка, ул. 250-летия Донбасса, 74.

12. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

ФИО педагогического работника, участвующего в реализации образовательной программы	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании*

Мелентьева Оксана Владимировна	По внутреннему совместительству	Должность - профессор кафедры маркетинга и торгового дела Ученая степень - доктор экономических наук Ученое звание - доцент	Высшее образование - квалификация «Учет и аудит» (НК №11163857) Диплом кандидата наук КА № 000031, кандидат экономических наук, 08.00.05 - Экономика и управление народным хозяйством, 2016 г. Диплом доктора наук ДОК № 005249, доктор экономических наук, 5.2.3. Региональная и отраслевая экономика (маркетинг), 2023 г. Ученое звание Доцент ДОЦ № 019638 по специальности «Региональная и отраслевая экономика», 2024 г.	36 часов, ФГБОУВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет», удостоверение о повышении квалификации №1587 «Технологии цифрового маркетинга», 27.05.2024 г. 24 часов, ФГАОУ ВО «Белгородский государственный национальный исследовательский университет», удостоверение о повышении квалификации №313900005241 «Управленческие компетенции в эпоху цифровой трансформации и глобального риска», 17.11.2025 г.
Казакова Елена Борисовна	По основному месту работы	Должность - Профессор, Ученая степень - кандидат экономических наук, Ученое звание - доцент	Высшее, специальность: «Маркетинг», специалист по маркетингу, диплом кандидата экономических наук ДК № 030909	Справка о прохождении стажировки б\н, 27.04.2026. Организация маркетинговой деятельности предприятия. Стажировка без отрыва 72ч. 10.03.2026 - 25.04.2026. ООО ТПК "Тишина", г.Донецк.
Бессарабова Анна Александровна	По основному месту работы	Должность – доцент кафедры маркетинга и торгового дела, ученая степень – кандидат экономических наук	Высшее, магистр, экономика, диплом кандидата наук КА № 000447	1.Сертификат №20201125/191 от 25.11.2020г., «Экспертная оценка оригинальности научных работ с помощью системы "Антиплагиат"», 2 часа, АО "Антиплагиат", г.Москва 2. Сертификат о повышении квалификации №0437 от 29.09.2021г., «Учебная программа ШПМ по 4-ем направлениям, 20 часов, Государственная организация высшего

				профессионального образования «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», Школа педагогического мастерства 3. Сертификат участника б/н, 17.02.2021, «Интегрируясь в международное научно-образовательное пространство: погружение в работу с цифровыми идентификаторами для эффективного обмена знаниями и управления авторскими правами», 2 ч., ООО Компания "Ай Пи Ар Медиа", г.Саратов 4. Сертификат №20210909/128, 09.09.2021, «Знакомство с системой "Антиплагиат". Часть 2. Основы работы с отчетом», 2 часа, АО "Антиплагиат", г.Москва 5. Удостоверение о повышении квалификации 61240027043 1-14525 «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования: нормативно-правовое, психолого-педагогическое и методическое сопровождение» ФГБОУ ВО «ДГТУ» г. Ростов-на-Дону 22.09.22-24.09.22, 12 часов 6. Удостоверение о повышении квалификации 34000181967 13/3-22 – 993 ППК «Организационные и психолого-педагогические основы инклюзивного высшего образования» ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского (КФУ им.

				В.И.Вернадского)» г. Ялта, 14.11.2022г., 72 часа 7. Сертификат WZ0TBtKjUG «Специалист в сфере закупок» электронная площадка РТС-тендер, 16 марта 2023г., 120 часов
Левченко Денис Максимович	По основному месту работы	Должность – ассистент кафедры маркетинга и торгового дела	Высшее, магистр, экономика, диплом магистра №276/22	1. Сертификат о повышения квалификации №0546 от 24.03.2025г., «Обучение инвалидов и лиц с ОВЗ», 16 часов, ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», г. Донецк 2. Удостоверение о повышении квалификации №722025013417 от 02.11.2025г., «Методика антикоррупционного просвещения и воспитания в организациях высшего образования 2025 (для педагогических работников образовательных организаций)», 18 часов, ФГБОУ ВО "Тюменский государственный университет", г. Тюмень

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

Факультет маркетинга и торгового дела Кафедра маркетинга и торгового дела
Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело

О Т Ч Е Т
по производственной торгово-технологической практики
обучающегося

Выполнил обучающийся гр.____ ___

Иванов Иван Иванович
(ФИО)

_____
(подпись)

Проверили:

_____
(должность, ФИО Руководителя от Организации)

_____ _____
(оценка) *(подпись)*

_____
МП *(дата)*

_____
(должность, ФИО Руководителя от ДОННУЭТ)

_____ _____
(оценка) *(подпись)*

_____
(дата)

Донецк
20__

ФОРМА ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПРАКТИКЕ

ОТЗЫВ

на отчет о прохождении Производственной торгово-технологической практики

Обучающийся

_____

(ФИО)

Факультет маркетинга и торгового дела курс 3

Группа

направление подготовки 38.03.06 Торговое дело

Руководитель практики от ДОННУЭТ кафедра маркетинга и торгового дела

_____

(ФИО, должность, ученая степень, звание)

Раздел 1. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно»

№	Наименование критерия	
1	Содержание отчета не соответствует требованиям	
2	Уровень оригинальности ниже 50%	
3	Оформление отчета не соответствует требованиям	

Раздел 2. Рейтинг работы (при неудовлетворительной оценке не заполняется)

№	Наименование показателя	Баллы
1	**Качество подобранного материала для проведения анализа**	
1.1	Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов)	
1.2	Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 5 баллов)	
	Итого (максимум 10 баллов)	
2.	**Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов**	
2.1	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов)	

№	Наименование показателя	Баллы
2.2	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа (максимум 10 баллов)	
2.3	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных (максимум 20 баллов)	
	Итого (максимум 40 баллов)	
3.	**Выполнение общих требований к проведению практики**	
3.1	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставление документов (максимум 3 балла)	
3.2	Выполнение требований Руководителя по выполнению заданий (максимум 2 балла)	
3.3	Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум 5 баллов)	
	Итого (максимум 10 баллов)	
	Всего до промежуточной аттестации (максимум 60 баллов)	

Замечания:

_____

_____

_____

_____

Количество баллов по результатам защиты отчета _____ (максимум 40 баллов)

Отчет защищен с оценкой «_____»

В ходе прохождения практики, подготовки и защиты отчета обучающийся продемонстрировал уровень освоения компетенций, предусмотренный программой практики: *продвинутый, повышенный, базовый, компетенции не освоены (выбрать нужное).*

Руководитель практики от ДОННУЭТ _____(_____)

Дата: «___» _____20__г.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

(шифр и название дисциплины)

Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело
(код и наименование)

Профиль

Трудоемкость дисциплины: 3 з.е.

Планируемые результаты обучения:

знать: процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации; возможность обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ: варианты финансово-экономического анализа при решении вопросов профессиональной деятельности; базовые инструментальные средства необходимые для обработки данных; основы законодательства, касающиеся организационно-управленческих решений; основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики; основные варианты расчетов экономических показателей; методы сбора необходимых данных из отечественных и зарубежных источников информации; методы анализа необходимых данных из отечественных и зарубежных источников информации и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета.

уметь: использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные информационные системы и информационные технологии; выбирать и применять современные программные средства для решения задач в области экономики, финансов и бизнеса; использовать системы поиска профессиональной информации в глобальных сетях; выполнять поиск и обработку экономической информации средствами офисных приложений; представлять, преобразовывать и анализировать данные экономического характера в табличном и графическом виде; осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста; оценивать роль собранных данных для расчета каждого экономического показателя; анализировать финансовую, производственную и экономическую информацию, необходимую для обоснования полученных выводов; обосновывать все виды экономических рисков и анализировать проведённые расчеты; проводить обработку экономических данных, связанные с профессиональной задачей; делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы.

владеть: приемами анализа сложных социально-экономических показателей; навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных; методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных; вариантами расчетов экономических показателей; системой выводов для обоснования полученных результатов при расчетах экономических данных; навыками применения организационно-управленческих решений в текущей профессиональной деятельности; навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей,

интерпретация полученных результатов и обосновании выводов; методами анализа и навыками содержательно интерпретировать полученные результаты.

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1 Способность осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	ИДК-1$_{ПК-1}$ Знать требования действующего законодательства и нормативных правовых актов, Основы бухгалтерского учета, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)
	ИДК-2$_{ПК-1}$ Уметь обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; обрабатывать, формировать и хранить данные, информацию, документы, в том числе полученные от поставщиков
	ИДК-3$_{ПК-1}$ Владеть методами определения и обоснования начальных максимальных цен контракта, основами информатики в части применения к закупкам; этикой делового общения и правила ведения переговоров
ПК-2 Способность осуществлять подготовку закупочной документации	ИДК-1$_{ПК-2}$ Знать требования действующего законодательства и нормативных правовых актов; основы бухгалтерского учета; особенности составления закупочной документации.
	ИДК-2$_{ПК-2}$ Уметь описывать объект закупки, разрабатывать закупочную документацию, работать в единой информационной системе.
	ИДК-3$_{ПК-2}$ Владеть навыками формирования требований, предъявляемых к участнику закупки; формирования порядка оценки участников; составления закупочной документации
ПК-3 Способность осуществлять обработку результатов закупки и продажи, заключение контрактов	ИДК-1$_{ПК-3}$ Знать требования действующего законодательства и нормативных правовых актов; основы бухгалтерского учета; особенности ценообразования на рынке (по направлениям).
	ИДК-2$_{ПК-3}$ Уметь 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.
	ИДК-3$_{ПК-3}$ Владеть навыками обработки заявок, проверки банковских гарантий, оценки результатов и подведения итогов закупочной процедуры; осуществления процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта
	ИДК-1$_{ПК-4}$ Знать требования действующего

ПК-4 Способность составлять планы и обоснование закупок и продаж	законодательства и нормативных правовых актов; порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям); основы статистики в части применения к закупкам
	ИДК-2$_{ПК-4}$ Уметь подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения; работать с закупочной документацией; обрабатывать и хранить данные
	ИДК-3$_{ПК-4}$ Владеть навыками размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; публикации в печатных изданиях плана закупок и внесенных в него изменений; разработки плана закупок и осуществления подготовки изменений для внесения в план закупок; обеспечения подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок
ПК-5 Способность осуществлять процедуры закупок и продаж	ИДК-1 $_{ПК-5}$ Знать требования действующего законодательства и нормативных правовых актов; регламенты работы электронных торговых площадок; порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам
	ИДК-2$_{ПК-5}$ Уметь выбирать способ определения поставщика; составлять и оформлять отчетную документацию, работать в единой информационной системе
	ИДК-3$_{ПК-5}$ Владеть навыками составления отчетной документации; обработки, формирования, хранения данных
ПК-6 Готовность к проверке соблюдений условий контракта, качества представленных товаров, работ, услуг	ИДК-1 $_{ПК-6}$ Знать методологию проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации; порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации; особенности подготовки документов для претензионной работы
	ИДК-2 $_{ПК-6}$ Уметь производить проверку соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; привлекать сторонних экспертов или экспертные организации для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; составлять и оформлять по результатам проверки документ
	ИДК-3 $_{ПК-6}$ Владеть навыками осуществления проверки соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; организации процедуры приемки поставленного

	товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и создание приемочной комиссии

СТРУКТУРА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Организационно подготовительный этап
Инструктаж об организации и прохождении производственной практики на кафедре.
Индивидуальные консультации с руководителем производственной практики и выпускной квалификационной работы
Оформление документов и инструктаж о правилах внутреннего распорядка организации
Аналитический этап
Цели, задачи и правовой статус предприятия
Охрана труда и техника безопасности
Краткая финансово-организационная характеристика предприятия
Оценка конкурентной позиции предприятия на рынке
Анализ производственной деятельности торгового предприятия
Исследование форм торгового обслуживания покупателей и методов продажи товаров
Анализ закупочной деятельности в торговом предприятии
Анализ организации доставки товаров в торговое предприятие
Исследование организации деятельности по продвижению в торговом предприятии
Формулировка проблем предприятия и разработка предложений по их решению
Выполнение индивидуального задания
Научно-исследовательская работа
Оформление отчета
Отчетный этап
Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике

Форма промежуточной аттестации: зачет
(зачет, экзамен)

Разработчик:
Казакова Е.Б., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание) _____ (подпись)

Заведующий кафедрой маркетинга и торгового дела
Рвачёва Ирина Михайловна, к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание) _____ (подпись)