

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна

Должность: Проректор по учебно-методической работе

Дата подписания: 02.03.2025 18:31:26

Уникальный программный ключ:

b066544bae1e449cd8b1ce59217224a676a271b2

**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

« 28 » *ЛВ*

2024 г.

Л.В.Крылова



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Укрупненная группа направлений подготовки

38.00.00 Экономика и управление

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, 3 курс

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

**Донецк 2024**

Рабочая программа практической подготовки при проведении Научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) для обучающихся по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, разработанная в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»:

- в 2024 г. – для очной формы обучения;
- в 2024 г. – для очно-заочной формы обучения.

/Разработчики:

Манаенко Екатерина Игоревна, к.э.н., доцент


Стреблянская И.А., д.э.н., профессор

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры маркетинга и торгового дела

Протокол от « 20 » февраля 2024 года № 15

Заведующая кафедрой маркетинга и торгового дела

  
(подпись)

  
И. М. Рвачева  
(фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета маркетинга и торгового дела

  
(подпись)

  
В. Махносов  
(фамилия и инициалы)

Дата «27» февраля 2024 года

ОДОБРЕНО

Учебно - методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

Протокол от «28» 02 2024 года № 7

Председатель   
(подпись) Л. В. Крылова

© Манаенко Е.И., Стреблянская И.А., 2024 год  
© ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2024 год

# 1. ОПИСАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Наименование показателя	Наименование укрупненной группы направлений подготовки/специальностей, направление подготовки/специальность, профиль/ магистерская программа/специализация, программа высшего образования	Характеристика практической подготовки при проведении практики	
		<b>очная форма обучения</b>	<b>Очно-заочная форма обучения</b>
Количество зачетных единиц – 3	Укрупненная группа направлений подготовки/специальностей 38.00.00 Экономика и управление	Вариативная	
	Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело		
Общее количество часов – 108		<b>Год подготовки</b>	
		2-й	2-й
		<b>Семестр</b>	
		4-й	4-й
Количество часов в неделю для очной формы обучения: 54	Программа высшего образования – программа бакалавриата	<b>Индивидуальные задания:</b>	
		_____	_____
		<b>Форма промежуточной аттестации:</b>	
		зачет	зачет

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

**Цель учебной практики:** Цель практики по научно-исследовательской работе (получению первичных навыков научно-исследовательской работы) - расширить и углубить теоретические знания, получить первичные профессиональные умения и навыки по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело.

### **Задачи:**

- познакомить обучающихся с работой предприятий оптовой и розничной торговли в современных рыночных условиях;
- закрепить и углубить теоретические знания;
- приобрести практические навыки в организации технологического процесса, овладеть методами и способами коммерческой работы;
- систематизировать знания, полученные в процессе прохождения данной практики.

## 3. МЕСТО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) обучающихся является вариативной частью подготовки бакалавров по укрупненной группе направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление, направления подготовки 38.03.06 Торговое дело. Практика проводится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования названного направления, учебным планом, основной образовательной программой по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, реализуемой в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) представляет вариативную часть блока Б.2.2 «Практика» и базируется на учебных дисциплинах:

- социального-гуманитарного цикла: «История (история России, всеобщая история)», «Философия», «Политэкономия»;
- профессионального цикла: «Статистика»; «Экономика предприятия»; «Коммерческая деятельность»; «Мерчандайзинг»; «Организация, технология и проектирование предприятий».

Изучение этих дисциплин позволяет, в результате успешного усвоения программ теоретических курсов, обучающимся иметь знания, умения и готовность освоения программы данной практики.

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

	<p>ИДК-3<sub>ПК-3</sub> 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.</p>
<p>ПК-4 Способность составлять планы и обоснование закупок и продаж</p>	<p>ИДК-1<sub>ПК-4</sub> 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.</p> <p>ИДК-2<sub>ПК-4</sub> Уметь подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения; работать с закупочной документацией; обрабатывать и хранить данные</p> <p>ИДК-3<sub>ПК-4</sub> 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.</p>
<p>ПК-5 Способность осуществлять процедуры закупок и продаж</p>	<p>ИДК-1<sub>ПК-5</sub> Знать требования действующего законодательства и нормативных правовых актов; регламенты работы электронных торговых площадок; порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам.</p> <p>ИДК-2<sub>ПК-5</sub> Уметь выбирать способ определения поставщика; составлять и оформлять отчетную документацию, работать в единой информационной системе.</p> <p>ИДК-3<sub>ПК-5</sub> Владеть навыками составления отчетной документации; обработки, формирования, хранения данных.</p>
<p>ПК-6 Готовность к проверке соблюдения условий контракта, качества представленных товаров, работ, услуг</p>	<p>ИДК-1<sub>ПК-6</sub> Знать методологию проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации; порядок</p>

	<p>составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации; особенности подготовки документов для претензионной работы.</p> <p>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</p> <p>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</p>
--	--

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 проведенные 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	Отметка в календарный график
2	Исследовательский и практический	Общая характеристика предприятия «Меркурий». Организация торгово-технологических процессов в предприятии. Определение роли рекламы в торгово-технологической деятельности, выбор или разработка средств рекламы товаров для их продвижения на рынок. Коммерческая работа с участниками договорных обязательств.	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	заочная (очно-заочная) форма обучения
<b>Подготовительный этап</b>		
Организация практики, проведение организационного собрания. Инструктаж по технике безопасности	9/1	9/1
<b>Экспериментальный этап</b>		
Общая характеристика предприятия «Меркурий». Организация торгово-технологических процессов в предприятии	9/01	9/01
Определение роли рекламы в торгово-технологической деятельности, выбор или разработка средств рекламы товаров для их продвижения на рынок	18/2	18/2
Коммерческая работа с участниками договорных обязательств	18/2	18/2
Проведение анкетирования для выявления отношения покупателей к предприятию	18/2	18/2
Финансовое обеспечение коммерческой деятельности предприятия	18/2	18/2
<b>Исследовательский этап</b>		
Обработка и анализ полученной информации	18/2	18/2
Подготовка отчетной документации по практике (отчет, отзыв)	18/2	18/2
Итого:	108/14	108/14

## 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. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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	50
	10	10
	40	40
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет	100
<b>Итого за семестр</b>	<b>100</b>	

## 10. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«Отлично» (5)	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо» (4)	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10 %)
C	75-79		хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15 %)
D	70-74	«Удовлетворительно» (3)	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		удовлетворительно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно» (2)	неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации
F	0-34		неудовлетворительно – с обязательным повторным прохождением практической подготовки при прохождении практики

## 11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

### Основная литература:

- 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.
- Сакерина, А. В. Торговое дело. Производственное обучение : учебное пособие / А. В. Сакерина, Ю. Л. Курганович, Ю. А. Усеня. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 314 с. — ISBN 978-985-503-910-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93400.html>

3. Минько, Э. В. Основы коммерции : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 080301 «Коммерция (торговое дело)», 080111 «Маркетинг» / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 512 с. — ISBN 978-5-238-01224-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71034.html>

4. 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.

#### **Дополнительная литература:**

1. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности : учебник / О. В. Памбухчиянц. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 284 с. — ISBN 978-5-394-03076-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85610.html>

2. Валигурский, Д. И. Организация коммерческой деятельности в инфраструктуре рынка : учебник / Д. И. Валигурский. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 300 с. — ISBN 978-5-394-03373-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85409.html>

3. Баженов, Ю. К. Коммерческая деятельность : учебник / Ю. К. Баженов, А. Ю. Баженов ; под редакцией Л. П. Дашкова. — Москва : Дашков и К, 2018. — 286 с. — ISBN 978-5-394-02906-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85376.html>

4. Дашков, Л. П. Организация и управление коммерческой деятельностью : учебник / Л. П. Дашков, О. В. Памбухчиянц. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 400 с. — ISBN 978-5-394-02531-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85279.html>

5. Панкратов, Ф. Г. Коммерческая деятельность : учебник / Ф. Г. Панкратов, Н. Ф. Солдатова. — Москва : Дашков и К, 2017. — 500 с. — ISBN 978-5-394-01418-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/60422.html>

6. Локтев, Э. М. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э. М. Локтев, Л. Г. Саркисян, Е. И. Манаенко; Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики (ДНР), ДОННУЭТ; Кафедра маркетинга и коммерческого дела. - Донецк : ДОННУЭТ, 2020. - Локал. компьютер сеть НБ ДОННУЭТ.

7. Брежнева, В. М. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. М. Брежнева. - Курск : Курский институт кооперации, 2019. - Локал. компьютер сеть НБ ДОННУЭТ.

8. Минько, Э. В. Основы коммерции : учебное пособие / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 512 с. — ISBN 978-5-238-01224-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71034.html>
9. Минько, Э. В. Организация коммерческой деятельности промышленного предприятия : учебное пособие / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 404 с. — ISBN 978-5-4486-0021-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74228.html>
10. Киселева, Л. Г. Экономический анализ и оценка результатов коммерческой деятельности : учебное пособие / Л. Г. Киселева. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 99 с. — ISBN 978-5-4487-0061-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68930.html>
11. Пигунова, О. В. Стратегия организации торговли : учебное пособие / О. В. Пигунова, О. Г. Бондаренко. — Минск : Вышэйшая школа, 2017. — 176 с. — ISBN 978-985-06-2821-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90827.html>
12. Локтев, Э. М. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс] : электронный конспект лекций / Э. М. Локтев; Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики (ДНР), ДОННУЭТ, Кафедра маркетинга и коммерческого дела. - Донецк : ДОННУЭТ, 2020. - Локал. компьютер сеть НБ ДОННУЭТ.
13. Левкин, Г. Г. Основы коммерции : конспект лекций / Г. Г. Левкин. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 108 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/46248.html>

#### **Учебно-методические издания:**

1. Рабочая программа научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) для обучающихся укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление, Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело, Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль: Электронная коммерция, очной и заочной форм обучения, ОП ВПО бакалавриат [Текст]: М-во образования и науки Дон.Нар.Респ., ГО ВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», Каф. маркетинга и коммерч. дела; Кривонос А.А., Криковцев А.А.. - Донецк: [ДонНУЭТ], 2021. - 18 с.

#### **11.ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ**

1. Автоматизированная библиотечная информационная система Unilib UC : версия 2.110 // Научная библиотека Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – [Донецк, 2021– ]. – Текст : электронный.

2. Информо : электрон. справочник / ООО «РИНФИЦ». – Москва : Издат. дом «Информо», [2018– ]. – URL: <https://www.informio.ru> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.
3. IPR SMART : весь контент ЭБС IPR BOOKS : цифровой образоват. ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». – [Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2022]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст. Аудио. Изображения : электронные.
4. Лань : электрон.-библ. система. – Санкт-Петербург : Лань, сор. 2011–2021. – URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. СЭБ : Консорциум сетевых электрон. б-к / Электрон.-библ. система «Лань» при поддержке Агентства стратег. инициатив. – Санкт-Петербург : Лань, сор. 2011–2021. – URL: <https://seb.e.lanbook.com/> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа : для пользователей организаций – участников, подписчиков ЭБС «Лань».
6. Polpred : электрон. библ. система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». – Москва : Полпред Справочники, сор. 1997–2022. – URL: <https://polpred.com> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.
7. Book on lime : дистанц. образование / изд-во КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. – Москва : КДУ, сор. 2017. – URL: <https://bookonlime.ru> (дата обращения: 01.01.2023) – Текст . Изображение. Устная речь : электронные.
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU : информ.-аналит. портал / ООО Научная электронная библиотека. – Москва : ООО Науч. электрон. б-ка, сор. 2000–2022. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
9. CYBERLENINKA : науч. электрон. б-ка «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. – Москва : КиберЛенинка, 2012– . – URL: <http://cyberleninka.ru> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.
10. Национальная электронная библиотека : НЭБ : федер. гос. информ. система / М-во культуры Рос. Федерации [и др.]. – Москва : Рос. гос. б-ка : ООО ЭЛАР, [2008– ]. – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Текст. Изображение : электронные.
11. Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина / Рос. экон. ун-т им. В.Г. Плеханова. – Москва : KnowledgeTree Inc., 2008– . – URL: <http://liber.rea.ru/login.php> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
12. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. – Москва : Финансовый университет, 2019– . – URL: <http://library.fa.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
13. Университетская библиотека онлайн : электрон. библ. система. – ООО «Директ-Медиа», 2006– . – URL: <https://biblioclub.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

14.Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 1999– . – URL: <http://catalog.donnuet.education> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

### 13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Учебные аудитории №3235 и №3232 для проведения лекций, практических занятий, оснащенная учебной мебелью, доской, стендами, структурно-логическими схемами, мультимедийными средствами (проектор, ноутбук), презентации. Компьютеры с выходом в сеть Интернет, доступ к электронно-библиотечной системе. Используемое программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows XP Professional OEM (2005г.); Microsoft Office 2003 Standard Academic от 14.09.2005 г.; Adobe Acrobat Reader (бесплатная версия); 360 Total Security (бесплатная версия); АБИС "UniLib" (2003г.).

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«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

**ОТЧЕТ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА  
(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

студента (ки)

\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
*(место прохождения практики)*

Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, подпись)*

Донецк 20\_\_



# ФОРМА ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПРАКТИКЕ

## ОТЗЫВ

на отчет о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (торгово-технологическая практика)

Студент

---

(ФИО)

Факультет маркетинга и торгового дела курс 2

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	<b>Качество подобранного материала для проведения анализа</b>	
1.1	Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов)	
1.2	Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 5 баллов)	
	<b>Итого (максимум 10 баллов)</b>	
2.	<b>Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов</b>	
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)	
	<b>Итого (максимум 40 баллов)</b>	
<b>3.</b>	<b>Выполнение общих требований к проведению практики</b>	
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)	
	<b>Итого (максимум 10 баллов)</b>	
	<b>Всего до промежуточной аттестации (максимум 60 баллов)</b>	

**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**  
**Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков**  
**научно-исследовательской работы)**

Направление подготовки 38.03.06. Торговое дело

Трудоемкость практической подготовки при прохождении практики: 3 з.е.

Планируемые результаты обучения практической подготовки при проведении практики:

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 проведенные 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.

обладать компетенциями: ПК1, ПК2, ПК3, ПК4, ПК5, ПК6, ПК7.

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

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
<p>ПК-1 Способность осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги</p>	<p>ИДК-1<sub>ПК-1</sub> Знать требования действующего законодательства и нормативных правовых актов, Основы бухгалтерского учета, особенности ценообразования на рынке (по направлениям)  ИДК-2<sub>ПК-1</sub> 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<sub>ПК-1</sub> Владеть методами определения и обоснования начальных максимальных цен контракта, основами информатики в части применения к закупкам; этикой делового общения и правила ведения переговоров.</p>
<p>ПК-2 Способность осуществлять подготовку закупочной документации</p>	<p>ИДК-1<sub>ПК-2</sub> Знать требования действующего законодательства и нормативных правовых актов; основы бухгалтерского учета; особенности составления закупочной документации.  ИДК-2<sub>ПК-2</sub> Уметь описывать объект закупки, разрабатывать закупочную документацию, работать в единой информационной системе.  ИДК-3<sub>ПК-2</sub> Владеть навыками формирования требований, предъявляемых к участнику закупки; формирования порядка оценки участников; составления закупочной документации.</p>
<p>ПК-3 Способность осуществлять обработку результатов закупки и продажи, заключение контрактов</p>	<p>ИДК-1<sub>ПК-3</sub> Знать требования действующего законодательства и нормативных правовых актов; основы бухгалтерского учета; особенности ценообразования на рынке (по направлениям).  ИДК-2<sub>ПК-3</sub> 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<sub>ПК-3</sub> Владеть навыками обработки заявок, проверки банковских гарантий,</p>

	<p>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.</p>
<p>ПК-4 Способность составлять планы и обоснование закупок и продаж</p>	<p>ИДК-1<sub>ПК-4</sub> 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.</p> <p>ИДК-2<sub>ПК-4</sub> Уметь подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения; работать с закупочной документацией; обрабатывать и хранить данные</p> <p>ИДК-3<sub>ПК-4</sub> 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.</p>
<p>ПК-5 Способность осуществлять процедуры закупок и продаж</p>	<p>ИДК-1<sub>ПК-5</sub> Знать требования действующего законодательства и нормативных правовых актов; регламенты работы электронных торговых площадок; порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам.</p> <p>ИДК-2<sub>ПК-5</sub> Уметь выбирать способ определения поставщика; составлять и оформлять отчетную документацию, работать в единой информационной системе.</p> <p>ИДК-3<sub>ПК-5</sub> Владеть навыками составления отчетной документации; обработки, формирования, хранения данных.</p>
<p>ПК-6 Готовность к проверке соблюдения условий контракта, качества представленных товаров, работ, услуг</p>	<p>ИДК-1<sub>ПК-6</sub> Знать методологию проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации; порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы)</p>

	<p>закупочной процедуры и документации; особенности подготовки документов для претензионной работы.</p> <p>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</p> <p>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</p>
--	---

Форма промежуточной аттестации: зачет