

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 02.03.2025 18:30:17
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b

**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 учебной и методической
работе _____ Л.В. Крылова
(подпись)
« 02 » 02 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ
ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

У крупненная 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, 4 курс

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

Донецк 2024

Рабочая программа практической подготовки при проведении
«Производственная торгово-технологическая практика» для обучающихся
по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, разработанная в
соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом
ДОННУЭТ:

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

Разработчик/Разработчики:

Азарян Елена Михайловна, д.э.н., профессор
Казакова Елена Борисовна, к.э.н., доцент

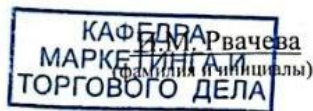


Рабочая программа утверждена на заседании кафедры маркетинга и
торгового дела
Протокол от «_20_» февраля 2024 года № 15

Зав. кафедрой

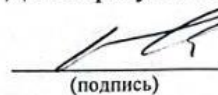


(подпись)



СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета маркетинга и торгового дела



(подпись)



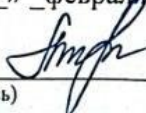
Д. В. Махносов
(фамилия и инициалы)

Дата «_27_» февраля 2024 года

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Протокол от «_28_» февраля 2024 года № 7

Председатель _____ Л. В. Крылова
(подпись)



© Азарян Е.М., Казакова Е.Б.,
2024 год
© ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»,
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	
		очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Количество зачетных единиц – 6	Укрупненная группа направлений подготовки/специальностей 38.00.00 Экономика и управление	часть, формируемая участниками образовательных отношений	
	Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело		
Общее количество часов – 216	Профиль Торговое дело	Год подготовки	
		3-й	4-й
		Семестр	
		6-й	8-й
Количество часов в неделю для очной и очно-заочной форм обучения: 54	Программа высшего образования – программа бакалавриата	Индивидуальные задания:	
		_____	_____
		Форма промежуточной аттестации:	
		зачет	зачет

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:

- 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 ООП ВО

Практическая подготовка при проведении Б.2.3 Производственная торгово-технологическая практика относится к вариативной части ОПОП ВО.

Производственная практика входит в Блок 2. Практики и НИР, Вариативная часть «Б.2.3. 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 обучающимися 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
<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>ИДК-1_{УК-1} Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. ИДК-2_{УК-1} Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи. ИДК-3_{УК-1} Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи. ИДК-4_{УК-1} При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы. ИДК-5_{УК-1} Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p>
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>ИДК-1_{УК-2} Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта. ИДК-2_{УК-2} Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения. ИДК-3_{УК-2} В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы.</p>
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>ИДК-1_{УК-3} Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. ИДК-2_{УК-3} При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды. ИДК-3_{УК-3} Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата.</p>
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Донецкой Народной Республики и</p>	<p>ИДК-1_{УК-4} Выбирает стиль делового общения на государственном языке и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p>

<p>иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>ИДК-2_{УК-4} Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык и с государственного языка на иностранный. ИДК-3_{УК-4} Ведет деловую переписку на государственном языке и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции. ИДК-4_{УК-4} Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.</p>
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>ИДК-1_{УК-5} Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития. ИДК-2_{УК-5} Учитывает историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий (включая мировые религии, философские и этические учения) при социальном и профессиональном общении. ИДК-3_{УК-5} Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>ИДК-1_{УК-6} Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей. ИДК-2_{УК-6} Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения. ИДК-3_{УК-6} Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>
<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>ИДК-1_{УК-7} Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма. ИДК-2_{УК-7} Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. ИДК-3_{УК-7} Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.</p>

<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>ИДК-1_{УК-8} Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений). ИДК-2_{УК-8} Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности. ИДК-3_{УК-8} Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций. ИДК-4_{УК-8} Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.</p>
<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>ИДК-1_{УК-9} Позволяет на основе совокупности ценностей, потребностей, мотивов, адекватных целям и задачам инклюзивного обучения, мотивировать себя на выполнение определенных профессиональных действий. ИДК-2_{УК-9} Способен использовать теоретические знания в социальной деятельности. ИДК-3_{УК-9} Владеет навыками осуществления профессиональной деятельности на основе базовых дефектологических знаний с различным контингентом (в т.ч. с лицами с ОВЗ).</p>
<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>ИДК-1_{УК-10} Понимает базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов социально-экономической политики и ее влияние на индивида ИДК-2_{УК-10} Применяет методы планирования для достижения текущих и долгосрочных экономических и финансовых целей, использует финансовые инструменты и методы экономических расчётов для обоснования и принятия хозяйственных решений в различных областях жизнедеятельности, управляет финансовыми ресурсами и контролирует собственные экономические риски ИДК-3_{УК-10} Обосновывает экономические решения по сферам жизнедеятельности.</p>
<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>ИДК-1_{УК-11} Разрабатывает мероприятия, направленные на профилактику и предупреждение экстремизма, терроризма и иных правонарушений. ИДК-2_{УК-11} Обосновывает свою нетерпимость к коррупционному поведению.</p>

	ИДК-3 _{УК-11} Применяет основные приемы соблюдения нравственных, этических и правовых норм в профессиональной сфере.
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

	<p>направлениям); основы статистики в части применения к закупкам</p> <p>ИДК-2_{ПК-4} Уметь подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения; работать с закупочной документацией; обрабатывать и хранить данные</p> <p>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</p>
ПК-5 Способность осуществлять процедуры закупок и продаж	<p>ИДК-1_{ПК-5} Знать требования действующего законодательства и нормативных правовых актов; регламенты работы электронных торговых площадок; порядок согласования и формирования требований ккупаемым товарам, работам, услугам</p> <p>ИДК-2_{ПК-5} Уметь выбирать способ определения поставщика; составлять и оформлять отчетную документацию, работать в единой информационной системе</p> <p>ИДК-3_{ПК-5} Владеть навыками составления отчетной документации; обработки, формирования, хранения данных</p>
ПК-6 Готовность к проверке соблюдения условий контракта, качества представленных товаров, работ, услуг	<p>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</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>
ПК-7 Способность к педагогической деятельности по проектированию и	ИДК-1 _{ПК7} Знать нормативные документы по вопросам обучения и воспитания; пути достижения образовательных результатов и способы оценки

реализации образовательного процесса	результатов обучения; рабочую программа и методику обучения по преподаваемому предмету
	ИДК-2ПК7 Уметь объективно оценивать знания обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями обучающихся
	ИДК-3ПК7 Владеть навыками планирования и проведения учебных занятий; систематического анализа эффективности учебных занятий и подходов к обучению; оценки текущих и итоговых результатов освоения основной образовательной программы обучающимися

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, 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. 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
Итого за семестр	100	

**10. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ
ОБУЧАЮЩИЕСЯ**

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости

Сумма баллов	По государственной шкале	Определение
90-100	«Отлично» (5)	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
80-89	«Хорошо» (4)	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10 %)
75-79		хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15 %)
70-74	«Удовлетворительно» (3)	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков
60-69		удовлетворительно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии
35-59	«Неудовлетворительно» (2)	неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации
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 обучающихся вузов, обучающихся по специальностям 080301 «Коммерция (торговое дело)», 080111 «Маркетинг» / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 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, 2019. — 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, 2019. — 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, 2019. — 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, 2019. — 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, 2019. — 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, 2021. — 108 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/46248.html>

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., Локтев Э.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.

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://bookonline.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.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Список планируемых Профильных организаций:

ООО «Арония», договор №3/1 от 29.11.2021 г. Срок действия договора: 19.04.2024 – 31.12.2030. ДНР, 283000, г.Донецк, ул. Университетская, 29.

ООО «Меркурий-авто», договор № 90 от 09.11.2021г. Срок действия договора: с 09.11.2021г. по 31.12.2026г. ДНР 86155, г.Макеевка, ул. Автотранспортная, 42.

ИП Королев Т.Р. договор №71 от 23.04.2024г. Срок действия договора: 23.04.2024 – 01.09.2026. ДНР, 83022, Донецк, ул. Куйбышева д. 155, кв. 28.

ИП Кононова Г.Д. договор №8 от 23.04.2024г. Срок действия договора: 23.04.2024 – 31.12.2030.

ИП Васильев С.В. договор № б/н от 26.04.2024г. Срок действия договора: 26.04.2024 – 01.09.2028.

ФЛП Гуденко Е.Г., договор №71 от 25.06.2021г. Срок действия договора: с 25.06.2021г. по 31.12.2026г. ДНР, 83022, Донецк, ул. Куйбышева д. 155, кв. 28.

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.

Министерство доходов и сборов Донецкой Народной Республики, договор №43 от 23.09.2020 г. Срок действия договора: с 23.09.2020г. по 31.12.2025г. ДНР, 283000, г.Донецк, Ул.Артема,114.

ООО «Лемуа», договор №76 от 30.04.2021г. Срок действия договора: с 30.04.2021г. по 31.12.2025г. ДНР, г.Шахтерск, Ул. Ленина, 85.

ООО «ДОНФРОСТ», договор №27 от 30.04.2021г. Срок действия договора: с 03.05.2024 – 31.12.2030. ДНР, 283112, г. Донецк, ул. Жуковского,2.

ФЛП Горбачева Е.А., договор №114 от 31.05.2021г. Срок действия договора: с 31.05.2021г по 31.12.2026г. ДНР, г. Донецк Ул.Мушкетовская,20.

ООО «ХАЙТЕК», договор №2/1 от 12.04.2024г. Срок действия договора: с 12.04.2024 – 01.09.2026. ДНР, г. Донецк, 283015 Ул. 50-летия СССР, 149.

12. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

ФИО педагогического (научно-педагогического) работника, осуществляющего руководство практической подготовкой при проведении практики	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 образовании¹
<p>Азарян Елена Михайловна</p>	<p>По договору ГПХ</p>	<p>Должность – заведующий кафедрой маркетинга и коммерческого дела, ученая степень - доктор экономических наук, ученое звание - профессор</p>	<p>Высшее, товароведение и организация торговли продовольственными товарами, товаровед высшей квалификации, диплом доктора наук ДД №003042</p>	<p>1. Сертификат о повышении квалификации №0002 от 08.11.2019г., «Комплексное сопровождение образовательного процесса обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», 36 часов, Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», Школа педагогического мастерства. 2. Сертификат о повышении квалификации №0002 от 18.11.2019г., «Особенности организации охраны труда и безопасности жизнедеятельности в образовательных организациях высшего профессионального образования», 36 часов, Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-</p>

				<p>Барановского», Школа педагогического мастерства.</p> <p>3. Удостоверение о повышении квалификации №QV 0220001153 от 06.01.2020г., «Педагогика высшей школы», 72 часа, Государственная организация учреждения высшего профессионального образования "Донецкий национальный университет", г.Донецк</p> <p>4. Удостоверение о ПК №0878, 29.11.2020 «Цифровые технологии в учебном процессе при преподавании экономических дисциплин» ФГБОУВО "Брянский государственный инженерно-технологический университет", Брянск 26.11.2020 - 29.11.2020 ПК в ведущих российских и зарубежных вузах 18ч.</p> <p>5. Сертификат №02176, 23.04.2021 «Университет 4.0. Цифровая трансформация» ГУО "Республиканский институт высшей школы", Минск 07.04.2021 - 23.04.2021 Онлайн-стажировка 72ч.</p> <p>6. Удостоверение о ПК №612400025228, 10.09.2022. «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования: нормативно-правовое, психолого-педагогическое и методическое сопровождение» ФГБОУ ВО "Донской государственный технический университет", Ростов-на-Дону 08.09.2022 - 10.09.2022</p>
--	--	--	--	--

				<p>Курсы ПК 24ч. 7. Удостоверение о ПК №110400009537, 28.02.2022 «Управление человеческими ресурсами и кадровое делопроизводство». Филиал ФГБОУВО "Ухтинский государственный технический университет", Усинск 21.02.2022 - 28.02.2022 Курсы ПК 72ч.</p>
<p>Казакова Елена Борисовна</p>	<p>По основному месту работы</p>	<p>Профессор, кандидат экономических наук, доцент</p>	<p>Высшее, специальность: «Маркетинг», специалист по маркетингу, диплом кандидата экономических наук ДК № 030909</p>	<p>1. Удостоверение о повышении квалификации № 13/3-22-595 ППК от 14.11.2022г., «Организационные и психолого-педагогические основы инклюзивного высшего образования», 72часа, ФГО УВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».</p>
<p>Бессарабова Анна Александровна</p>	<p>По основному месту работы</p>	<p>Должность – доцент кафедры маркетинга и торгового дела, ученая степень – кандидат экономических наук</p>	<p>Высшее, магистр, экономика, диплом кандидата наук КА № 000447</p>	<p>1. 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 2 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.</p>

				<p>В.И.Вернадского)» г. Ялта, 14.11.2022г., 72 часа</p> <p>3. Сертификат WZ0ТВtKjUG «Специалист в сфере закупок» электронная площадка РТС-тендер, 16 марта 2023г., 120 часов</p>
<p>Климов Константин Геннадиевич</p>	<p>Внешний совместитель</p>	<p>Должность – доцент, ученая степень – кандидат экономических наук</p>	<p>Высшее, менеджмент организаций, менеджер-экономист. Диплом кандидата экономических наук серия КА № 000233</p>	<p>1. Сертификат о повышении квалификации №0091/20овз от 09.10.2020г., «Комплексное сопровождение образовательного процесса обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», проблемный семинар (тематический) 36 часов, Государственная организация высшего профессионального образования «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», Школа педагогического мастерства.</p> <p>2. Сертификат о повышении квалификации №0101/20от от 20.11.2020г., «Особенности организации охраны труда и безопасности жизнедеятельности в образовательных организациях высшего профессионального образования», проблемный семинар (тематический) 36 часов, Государственная организация высшего профессионального образования «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», Школа педагогического мастерства</p>

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.