

МИНИСТЕРСТОВ НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»**
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебно-
методической работе
_____/Печурина Г.Г./
«30» августа 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.01.01

Производственная практика

Организация и осуществление торговой деятельности

Код, наименование
специальности

38.02.08 Торговое дело

Квалификация выпускника

Специалист торгового дела

Уровень образования:

Среднее профессиональное образование

Новосибирск 2025

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденным приказом Министерством просвещения РФ от 19.07.2023 № 548 (ред. от 03.07.2024).

Разработчики:

доц, канд.экон.наук

О.А. Сапрыкина

доц., канд.экон.наук

Н.И. Воронина

ст. преп.

А.Б. Шимкова

Рецензент:

доц, канд.техн.наук

Б.Ф Степанов

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Экономики и управления (протокол № 01 от «29» августа 2025 г.).

Зав. кафедрой Экономики и управления

доц, канд.экон.наук

О.А. Сапрыкина

1. Вид практики, способы и форма её проведения

Вид практики: производственная.

Способы проведения: стационарная

Форма проведения практики: концентрированная.

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ППСЗ

В результате освоения программы производственной практики по ПМ.01.01 Организация и осуществление торговой деятельности обучающийся должен

Компетенции	Показатели
1	2
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Знает: – особенности социального и культурного контекста – правила оформления документов и построения устных сообщений Умеет: – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знает: – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности – особенности произношения – правила чтения текстов профессиональной направленности Умеет: – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы
ПК 1.1 Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с исполь-	Знает: – методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков – требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота

Компетенции	Показатели
1	2
зованием цифровых и информационных технологий	– стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции Умеет: – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках – проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров – обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы – анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров – создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию – обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов
ПК 1.2 Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта	Знает – правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг – структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев – поиск и методы отбора поставщиков – методы и инструменты работы с базами больших данных – требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации – схемы электронного документооборота Умеет: – применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений – осуществлять выбор поставщиков – оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ – составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств – создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных – обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность – работать в единой информационной системе
ПК 1.3 Осуществлять подготовку, оформление	Знает: – законодательство российской федерации о контрактной си-

Компетенции	Показатели
1	2
и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий	стеме в сфере закупок товаров – особенности составления закупочной документации – методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта Умеет: – применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию – обосновывать начальную (максимальную) цену закупки – описывать объект закупки – разрабатывать закупочную документацию – работать в единой информационной системе – взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий – анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры – формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок – проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)
ПК 1.4 Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	Знает: – основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки – нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность – международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли – международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции – стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции – методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков – методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках – основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций – документооборота внешнеторговых сделок – условий внешнеторгового контракта Умеет: – классифицировать товары на внутренних и внешних рынках – разрабатывать тексты рекламной информации о продукции

Компетенции	Показатели
1	2
	организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках – осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта – осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта – подготавливать коммерческие предложения, запросы – оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства российской федерации и международных актов
ПК 1.5 Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешне-торговому контракту	Знает: – правил оформления документации по внешнеторговому контракту – порядка документооборота в организации – основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности Умеет: – составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта – осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях – обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов – осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5g в организации деловой переписки и электронного документооборота
ПК 1.6 Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	Знает: – видов торговых структур – форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка – средств, методов, инноваций в отрасли – организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле – требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота – основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли – требований законодательства российской федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность

Компетенции	Показатели
1	2
	– правил торговли – количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности Умеет: – осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ – осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей – проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства – осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей) – использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж – применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения – применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок – управления полочным пространством магазина в облачной abm shelf – оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе егаис – применять электронный документооборот – осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций – применять основные ии-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты – оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ – осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5g в организации деловой переписки и электронного документооборота – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках

1. Место практики в структуре образовательной программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело в части освоения квалификации: Специалист торгового дела.

Производственная практика ПП.01.01 входит в состав профессионального модуля ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности, являющегося частью профессионального цикла учебного плана выше названной специальности.

Объем практики

В соответствии с утвержденным учебным планом практика реализуется по очной форме обучения на __2__ курсе.

Длительность практики составляет всего 2 недели или 72 часов.

2 Содержание практики

Тематический план и содержание производственной практики По ПМ 01. Организация и осуществление торговой деятельности

Код ПК	Вид деятельности	Виды работ	Кол-во часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.5	Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынке	Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешне-торгового контракта. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом	24	1,2
ОК 05 ПК 1.2 ПК 1.6	Организация и осуществление продаж	Приемка товаров по количеству и качеству Изучение инструкций по охране труда	24	1,2
ОК 09 ПК 1.3 ПК 1.4	Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры	24	1, 2
	<i>Всего:</i>		72	

6. Формы отчетности по практике

В результате освоения программы производственной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Отчетные документы о прохождении производственной практики:

- положительный аттестационный лист;
- заполненный дневник практики, содержащий положительную характеристику студента;
- отчет о практике, выполненный в соответствии с заданием на практику.

По результатам прохождения производственной практики руководитель практики от образовательной организации составляет отчет.

7. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения, необходимого для проведения практики

Основные источники:

1. Жулидов, С.И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 350 с. — URL: <https://znanium.ru/read?id=420451>
2. Управление снабжением и сбытом организации: учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин, А.В. Бодренков. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 288 с. — URL: <https://znanium.ru/read?id=375544>.
3. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталев, Т.В. Панкина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 304 с. - URL: <https://znanium.ru/read?id=362862>.
4. Саталкина, Н.И. Экономика торговли: учебное пособие / Н.И. Саталкина, Б.И. Герасимов. Г.И. Терехова. — Москва: ФОРУМ, 2021. — 232 с. - URL: <https://znanium.ru/read?id=375737>.
5. Памбухчиянц, О.В. Организация торговли: учебник / О.В. Памбухчиянц. - 5-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 294 с. - URL: <https://znanium.ru/read?id=431697>.
6. Диянова, С.Н. Оптовая торговля. Организация и управление коммерческой деятельностью: учебное пособие / С.Н. Диянова, Н.И. Денисова. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2020. — 384 с. - URL: <https://znanium.ru/read?id=354919>.

Дополнительные источники:

1. Иванов, Г.Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 182 с. - URL: <https://znanium.ru/read?id=375877>.
2. Стерлигова, А.Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник / А. Н. Стерлигова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 430 с. - URL: <https://znanium.ru/read?id=385005> .
3. Киреева, А.В. Организация хранения и контроль запасов и сырья: учебное пособие / А.В. Киреева. — Брянск: Брянский ГАУ, 2018. — 125 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133058>.
4. Муранова, Т.Д. Методические указания по организации и проведению учебной практики по ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»: учебно-методическое пособие / Т.Д. Муранова, Е.А. Семенычева. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017. — 41 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153276>.
5. Сафонов, М.Н. Правила торговли / Сафонов М. Н. - 12-е изд. - Москва: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 57 с. - URL: <https://znanium.ru/read?id=281308>

6. Баринов, В.А. Внешнеэкономическая деятельность: учебник / В.А. Баринов. - 2-е изд., испр. - Москва: Форум, 2020. - 192 с. - URL: <https://znanium.ru/read?id=356171>
7. Васюкова, А.Т. Организация хранения и контроль запасов и сырья: учебник / А.Т. Васюкова. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 278 с. — URL: <https://znanium.ru/read?id=451233>

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ И ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

Электронно-библиотечные системы, издания и каталоги института, сайты министерств и ведомств

1. Электронно-библиотечная система «Лань». – URL: <http://www.e.lanbook.com/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М». – URL: <http://znanium.com/>
3. Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com»: – URL: <http://znanium.com/>
4. Электронный каталог библиотеки института. – URL:
5. https://catalog.ntirgu.ru/CGI/irbis32r_11/cgiirbis_32.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=ANAL&P21DBN=ANAL
6. Информационная система НТИ. – URL: https://is.ntirgu.ru/is_nti/
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – URL: <https://elibrary.ru/>
8. Научная электронная библиотека КиберЛенинка. – URL: <https://cyberleninka.ru/>
9. Министерство науки и высшего образования РФ. – URL: <https://minobrnauki.gov.ru>
10. Министерство просвещения Российской Федерации. – URL: <https://edu.gov.ru/>
11. Министерство финансов РФ. – URL: <https://www.minfin.ru/ru/>
12. Министерство промышленности и торговли Российской Федерации. – URL: <https://minpromtorg.gov.ru/>
13. Федеральная служба государственной статистики. – URL: <https://rosstat.gov.ru/>
14. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. – URL: <https://www.rospotrebnadzor.ru/>
15. Федеральный портал «Российское образование». – URL: <http://www.edu.ru>
16. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». – URL: <http://window.edu.ru/>
17. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. – URL: <http://fcior.edu.ru/>

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс. – URL: <http://www.consultant.ru/> (некоммерческая версия)
2. Информационно-правовой портал Гарант.ру. – URL: <https://www.garant.ru/> (некоммерческая версия)
3. Российская национальная библиотека. – URL: <https://nlr.ru/>
4. Электронная библиотека Библиотекарь.Ру – книги, периодика, графика, справочная и техническая литература для учащихся средних и высших учебных заведений. – URL: <http://bibliotekar.ru/>
5. Библиоклуб: электронная библиотека. – URL: <http://biblioclub.ru/>
6. Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях. – URL: <http://eup.ru/>
7. Экономический образовательный ресурс. – URL: <http://www.economicus.ru/>
8. Агентство «РосБизнес Консалтинг» (материалы аналитического и обзорного характера): группа компаний, предоставляющая информацию, сервисы и технологии. – URL: <https://nsk.rbc.ru/>
9. Портал Ритейл.ру (ежедневные новости). – URL: <https://retailer.ru/>

10. Государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности. – URL: <https://bo.nalog.ru/>
11. Онлайнинспекция.рф. – URL: <https://xn--80akibcicpdbetz7e2g.xn--p1ai/>
12. ООО «Инфолайн-аналитика». – URL: <https://infoline.spb.ru/>
13. Портал «Прозрачный бизнес»: проверь себя и контрагента. – URL: <https://pb.nalog.ru/>
14. Портал о компаниях «За честный бизнес». – URL: <https://zachestnyibiznes.ru/>
15. Центр раскрытия корпоративной информации. – URL: <https://www.e-disclosure.ru/>
16. БУХ.1С: сайт. – URL: <https://buh.ru/>
17. Бухгалтерия.ру: сайт. – URL: <http://www.buhgalteria.ru/>
18. Финансовый анализ. Информационный онлайн справочник. – URL: <https://financialanalysis.ru/>
19. Энциклопедия маркетинга: проект компании Альт-Инвест. – URL: <https://www.marketing.spb.ru/>
20. Югай, А. Мерчандайзинг или Маркетинг в розничной торговой точке. История, мифы и правила. 2013. – URL: <http://www.alkatrin.ru/download/merchandising-marketing.pdf>

Журналы и иные периодические издания

1. Инновационное развитие экономики. – URL: <https://ineconomic.ru/>
2. Коммерсант: сетевое издание. – URL: <https://www.kommersant.ru/>
3. Международная торговля и торговая политика. – URL: https://mtp.rea.ru/jour?locale=ru_RU
4. Проблемы теории и практики управления. – URL: <https://ptpmag.ru/>
5. Продавать! Техника продаж: – URL: <https://1economic.ru/journals/tezh>
6. Региональная экономика: теория и практика. – URL: <https://www.fin-izdat.ru/journal/region/>
7. Российский экономический журнал. – URL: <http://www.re-j.ru/>
8. Секрет фирмы: интернет-журнал о бизнесе. – URL: <https://secretmag.ru/>
9. Современная конкуренция. – URL: <http://moderncompetition.ru/>
10. Современная торговля. – URL: <https://panor.ru/magazines/sovremennaya-torgovlya.html>
11. Торгово-экономический журнал. – URL: <https://1economic.ru/journals/tezh>
12. Управление магазином. – URL: <http://www.trademanagement.ru/>
13. Управление продажами. – URL: <https://www.grebennikoff.ru/product/4/>
14. Экономика, предпринимательство и право. – URL: <https://1economic.ru/journals/epp>
15. Экономика. Налоги. Право. – URL: <http://www.fa.ru/org/div/edition/enp/Pages/Home.aspx>

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Требования к материально-техническому обеспечению

Места проведения практики, предоставляемые на основе договоров с профильными организациями.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Требования к организации производственной практики

Производственная практика по ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности проводится в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между НТИ (филиалом) РГУ им. А.Н. Косыгина и организациями.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом при освоении профессионального модуля. Период проведения практики включается в график учебного процесса.

Организация (предприятие, учреждение, фирма) как база практики должно:

- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой.

Для прохождения практики студенту предоставляется право выбора базы практики. Производственная практика реализуется в организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональных областях: 08 Финансы и экономика; 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

При прохождении практики в организациях трудоемкость для студентов составляет 36 часов в неделю.

Студенты при прохождении производственной практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности. Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от института и от организации.

Направление на практику оформляется приказом по институту с указанием закрепления каждого студента за организацией, вида и сроков прохождения практики, руководителя практики от института.

По результатам практики руководителями практики от института и от организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций. Руководитель практики от организации пишет характеристику на студента, отмечает полученные им навыки, отражающие уровень освоения профессиональных компетенций, уровень подготовки и профессиональные качества.

В процессе прохождения практики, обучающиеся заполняют дневники практики, в которые ежедневно вносят записи о проделанной работе.

В том случае, если студент проходит практику в той организации, где нет возможности освоить навыки по выполнению какого-либо вида работ, он должен выполнить индивидуальное задание для полного освоения компетенций.

Организация практики студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При выборе мест происхождения практики студентами с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся. При определении мест производственной практики для студентов с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

На основании личного заявления студента практика может проводиться в структурных подразделениях университета.

9. Контроль и оценка результатов производственной практики

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Для осуществления контроля и оценки результатов производственной практики обучающихся образовательной организацией разрабатывается фонд оценочных материалов.

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике представлен отдельным документом.

Критерии оценивания промежуточной аттестации

Оценка *"отлично"* –

1. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.
2. Оформление и содержание отчета по производственной практике соответствует в полном объеме требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Отражены цели и задачи программы производственной практики.
4. Не нарушены сроки сдачи отчета по производственной практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете по производственной практике соответствует.
6. Представлена положительная характеристика от руководителя практики.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении производственной практики.
8. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка *"хорошо"* –

1. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.
2. Оформление и содержание отчета по производственной практике соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Отражены цели и задачи программы производственной практики
4. Не нарушены сроки сдачи отчета по производственной практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете соответствует.
6. Представлена положительная характеристика от руководителя практики.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении производственной практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов.
8. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка *"удовлетворительно"* –

1. Индивидуальное задание в целом выполнено.
2. Оформление и содержание отчета по производственной практике соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации, прослеживается небрежность.
3. Отражены цели и задачи программы производственной практики не полностью.
4. Нарушены сроки сдачи отчета по производственной практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете частично соответствует.
6. Представлена положительная характеристика от руководителя практики.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам, полученных при прохождении производственной практики.
8. Неточные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка *"неудовлетворительно"* –

1. Индивидуальное задание выполнено частично.
2. Оформление и содержание отчета по производственной практике не полностью соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Не отражены цели и задачи программы производственной практики
4. Нарушены сроки сдачи отчета по производственной практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете не соответствует.
6. Представлена положительная характеристика от руководителя практики с замечаниями.
7. Обучающийся при защите отчета не раскрывает суть вопроса, полученного при прохождении производственной практики
8. Грубые ошибки при ответах на дополнительные вопросы.