

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства

**О.В. Чкалова  
М.А. Цветков  
И.Ю. Цветкова  
Н.Г. Копасовская  
С.А. Кирюшин  
Н.Ю.Журавлева**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

**Учебно-методическое пособие**

Рекомендовано методической комиссией института экономики  
и предпринимательства для студентов,  
обучающихся по направлению подготовки  
38.04.06 «Торговое дело» (магистратура)  
Направленность образовательной программы  
«Управление продажами в логистической деятельности»

Нижегород  
2023

УДК 378(073)  
ББК 74.58я73  
М-54

Методические указания по организации и проведению производственной практики (торгово-технологической практики): учебно-методическое пособие/ О.В. Чкалова, М.А. Цветков, И.Ю. Цветкова, Н.Г. Копасовская, С.А. Кирюшин, Н.Ю.Журавлева - Нижний Новгород: ННГУ им. Н.И. Лобачевского, 2023. – 49 с.

Рецензент: зав. кафедрой сервиса и туризма, д.э.н., профессор М.В. Ефремова

В учебно-методическом пособии рассмотрены положения об организации и проведении торгово-технологической практики, даны рекомендации по ее прохождению, написанию отчета и защите.

Пособие предназначено для студентов института экономики и предпринимательства ННГУ им. Н.И. Лобачевского, обучающихся по направлению 38.04.06 «Торговое дело» (магистратура) (направленность образовательной программы: «Управление продажами в логистической деятельности»).

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2.	МЕСТО В ОПОП, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ.....	4
3.	ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ.....	9
4.	ОБЪЕМ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	16
5.	ОРГАНИЗАЦИЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ .....	16
6.	ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ .....	18
7.	СОДЕРЖАНИЕ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ.....	19
8.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	24
9.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ.....	26
10.	ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ.....	30
11.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ.....	38
	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	41

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Рабочая программа и методические рекомендации по производственной практике (торгово-технологической практике) (далее - торгово-технологической практики) для магистрантов очно-заочной формы обучения составлены с учетом требований образовательного стандарта высшего образования Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» по направлению подготовки 38.04.06 Торговое дело, введенным в действие Приказом Ректора ННГУ от 19.02.2021 №70-ОД (далее ОС ННГУ) и требованиями ГОСТ 2.105-2019 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам».

1.2 Торгово-технологическая практика магистрантов направления подготовки 38.04.06 «Торговое дело» Института экономики и предпринимательства является составной частью основной профессиональной образовательной программы. Объем производственной (торгово-технологической) практики определяется учебными планами Национального исследовательского нижегородского государственного университета им. Н.И. Лобачевского.

1.3 Учебно-методические материалы для обучающихся и методические материалы для руководителя практики приведены в Приложениях.

## **2 МЕСТО В ОПОП, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

2.1 Торгово-технологическая практика должна обеспечить преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала по курсам дисциплин магистерской программы по направлению подготовки 38.04.06 «Торговое дело».

Практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

2.2. Целью торгово-технологической практики по направлению подготовки 38.04.06 «Торговое дело» является формирование у магистров требуемых ОС ННГУ компетенций, проведение исследований по теме магистерской диссертации.

Основными задачами торгово-технологической практики являются:

- подбор и применение методов, необходимых для сбора и обработки первичной информации в соответствии с темой исследования;

- обработка, анализ вторичной информации по теме исследования;
- генерирование идей и предложений для рекомендаций.

Конкретные цели и задачи, наличие и объемы различных форм и этапов商гово-технологической практики магистров определяются руководителем практики совместно с обучающимся.

2.3 Данные задачи商гово-технологической практики соотносятся со следующими типами задач профессиональной деятельности и поставленными в их рамках задачами:

А) аналитический

- анализ, оценка и прогнозирование результатов профессиональной деятельности организации (предприятия), анализ и оценка бизнес-среды организации (предприятия);
- стратегический анализ проблем организации (предприятия) и выбор оптимальных вариантов их решения;
- анализ состояния и динамики показателей качества товаров и услуг с использованием современных методов и средств исследований;

Б) расчетно-экономический

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей ситуации для принятия обоснованных управленческих решений;

В) проектный

- поиск идей, проектирование и разработка новых товаров и услуг, форм и средств рекламы;
- прогнозирование и проектирование ассортимента товаров;
- оценка и обеспечение прогнозируемой и реальной конкурентоспособности товаров (в том числе и услуг) и организаций (предприятий), ее обеспечение;
- проектирование стратегии развития организации.

2.4 商гово-технологическая практика является составной частью Блока 2 «Практика» и базируется на изучении дисциплин «Стратегический маркетинг», «Бизнес-проектирование коммерческой деятельности» и курсах дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений основной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.06 «Торговое дело» (направленность (профиль) программы магистратуры: Маркетинг в цифровой экономике).

Полученные в ходе практики знания, сформированные умения, навыки в рамках соответствующих компетенций послужат основой для выполнения аналитической и про-

ектной глав диссертационного исследования.

2.5 Общая трудоемкость торгово-технологической практики определяется учебным планом.

Прохождение практической подготовки предусматривает:

а) Контактную работу - 3 часа, из них:

практические занятия - 2 часа,

КСРИФ (проведение консультаций по расписанию) - 1 час.

б) Иную форму работы студента во время практики:

самостоятельную работу – 105 часов.

Виды иной самостоятельной работы, которые могут быть предусмотрены в данной практике:

1. Информационный поиск.

Цель самостоятельной работы: развитие способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска.

Информационный поиск - поиск неструктурированной документальной информации.

Список современных задач информационного поиска:

- решение вопросов моделирования;
- классификация документов;
- фильтрация, классификация документов;
- проектирование архитектур поисковых систем и пользовательских интерфейсов;
- извлечение информации (аннотирование и реферирование документов);
- выбор информационно-поискового языка запроса в поисковых системах.

Содержание задания по видам поиска:

- поиск библиографический - поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. Ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий);

- поиск самих информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;

- поиск фактических сведений, содержащихся в литературе, учебных пособиях, нормативных документах и т.д.

Выполнение задания:

1) определение области знаний;

2) выбор типа и источников данных;

3) сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели;

- 4) отбор наиболее полезной информации;
- 5) выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);
- 6) выбор алгоритма поиска закономерностей;
- 7) поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
- 8) творческая интерпретация полученных результатов.

Планируемые результаты самостоятельной работы:

- способность студентов решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

- готовность использовать знание современных проблем науки и образования при решении образовательных и профессиональных задач.

## 2. Составление глоссария.

Цель самостоятельной работы: повысить уровень информационной культуры; приобрести новые знания; отработать необходимые навыки преддипломной практики.

Глоссарий - словарь специализированных терминов и их определений.

Статья глоссария - определение термина.

Содержание задания: сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам.

Выполнение задания:

- 1) определить наиболее часто встречающиеся термины;
- 2) составить список терминов, объединенных общей тематикой;
- 3) расположить термины в алфавитном порядке;
- 4) составить статьи глоссария:

- дать точную формулировку термина в именительном падеже;

- объемно раскрыть смысл данного термина.

Планируемые результаты самостоятельной работы: способность обучающихся решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

## 3. Составление тематического портфолио работ торгово-технологической практики.

Цель самостоятельной работы: развитие способности к систематизации и анализу

информации по выбранной теме исследования, анализу эмпирических данных, способов и технологий решения проблем.

Тематическое портфолио работ - материалы, отражающие цели, процесс и результат решения какой-либо конкретной проблемы в рамках выбранной темы исследования.

Портфолио работ может состоять из нескольких разделов.

Структура тематического портфолио работ:

- сопроводительный текст автора портфолио с описанием цели, предназначения и краткого описания документа;
- содержание или оглавление;
- органайзер (схемы, рисунки, таблицы, графики, диаграммы, гистограммы);
- лист наблюдений за процессами, которые произошли за время торгово-технологической практики;
- письменные работы;
- видеофрагменты, компьютерные программы;
- рефлексивный журнал (личные соображения и вопросы магистра, которые позволяют обнаружить связь между полученными и получаемыми знаниями).

Выполнение задания:

- 1) обосновать выбор темы портфолио в соответствие с выбранной темой исследования;
- 2) выбрать рубрики и дать им названия;
- 3) найти соответствующий материал и систематизировать его, представив в виде конспекта, схемы, кластера, интеллект-карты, таблицы;
- 4) составить словарь терминов и понятий на основе справочной литературы;
- 5) подобрать необходимые источники информации (в том числе интернет-ресурсы) по теме и написать тезисы;
- 6) подобрать статистический материал, представив его в графическом виде; сделать выводы;
- 7) подобрать иллюстративный материал (рисунки, фото, видео);
- 8) составить план исследования;
- 9) провести исследование, обработать результаты;
- 10) проверить наличие ссылок на источники информации.

Планируемые результаты самостоятельной работы:

- готовность магистров использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач;
- повышение информационной культуры магистров и обеспечение их готовности к

интеграции в условиях цифровой экономики;

- способность использовать современные способы и технологии решения проблем.

#### 4. Подготовка к защите отчета по практике.

Защита отчета по практике является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у магистров в процессе прохождения торгово-технологической практики.

Самостоятельная подготовка к защите отчета по практике должна осуществляться в течение всего периода прохождения торгово-технологической практики.

Подготовка включает следующие действия.

Прежде всего, нужно изучить учебно-методическое обеспечение и необходимые информационные материалы торгово-технологической практики, которые важны для выполнения отчета по торгово-технологической практике.

Затем необходимо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к защите отчета по практике.

Если информации недостаточно, ответы следует сформировать самостоятельно согласно учебно-методическому обеспечению торгово-технологической практики.

Рекомендуется делать краткие записи.

Накануне защите отчета по практике необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи.

Для прохождения торгово-технологической практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах. Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

### **3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

3.1 Планируемые результаты обучения представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Планируемые результаты обучения при прохождении практики

<b>Формируемые компетенции с указанием кода компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	31 (УК-2) Знать структуру процесса управления проектом на всех этапах его жизненного цикла на предприятии. 32 (УК-2) Знать особенности этапов реализации жизненного цикла проекта на предприятии.

<b>Формируемые компетенции с указанием кода компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
	<p>У1 (УК-2) Уметь анализировать управление проектом на предприятии, в т.ч. организацией работы персонала.</p> <p>У2 (УК-2) Уметь систематизировать и обобщать информацию по управлению проектом на всех этапах его жизненного цикла на предприятии.</p> <p>В1 (УК-2) Владеть навыками оценки эффективности проекта.</p>
<p>ПК-1 Способен к управлению бизнес-анализом, в т.ч. тенденций изменения конъюнктуры рынка, бизнес-технологий, результатов профессиональной деятельности предприятия.</p>	<p>З1 (ПК-1) Знать процессы управления товарной политикой и рекламной деятельностью предприятия.</p> <p>З2 (ПК-1) Знать этапы создания брендов и управления бизнес-анализом.</p> <p>У1 (ПК-1) Уметь анализировать конъюнктуру рынка.</p> <p>У2 (ПК-1) Уметь анализировать деятельность предприятия.</p> <p>В1 (ПК-1) Владеть навыками прогнозирования.</p>
<p>ПК-2 Способен к аналитическому обеспечению разработки стратегии изменений организации.</p>	<p>З1 (ПК-2) Знать основы теории и подходы к реализации организационных изменений.</p> <p>З1 (ПК-2) Знать основные особенности реализации стратегических изменений организации.</p> <p>У1 (ПК-2) Уметь осуществлять разработку программы организационных изменений и оценивать ее эффективность.</p> <p>У1 (ПК-2) Уметь осуществлять разработку предложений по стратегическим изменениям организации.</p> <p>В1 (ПК-2) Владеть методами реализации организационных изменений.</p> <p>В1 (ПК-2) Владеть навыками разработки мероприятий по стратегическим изменениям организации.</p>
<p>ПК-3 Способен осуществлять экспертизу результатов закупок в части проверки качества представленных товаров, работ, услуг.</p>	<p>З1 (ПК-3) Знать современные виды и способы организации закупок, проверки качества представленных товаров, работ, услуг.</p> <p>З1 (ПК-3) Знать основные виды и процедуры контроля качества представленных товаров, работ, услуг, основные стандарты системы управления качеством.</p> <p>У1 (ПК-3) Уметь формулировать задачи по выбору системы закупок и обеспечению качества представленных товаров, работ, услуг.</p> <p>У2 (ПК-3) Уметь выбирать системы закупок, разрабатывать мероприятия по проведению контроля качества представленных товаров, работ, услуг.</p> <p>В6 (ПК-3) Владеть навыками оценки рисков в деятельности предприятий и методами проведения процедур проверки качества представленных товаров, работ, услуг.</p>
<p>ПК-8 Способен осуществлять и руководить деятельностью по формированию и прогнозированию диапазона цен на товары,</p>	<p>З1 (ПК-8) Знать способы определения и методы прогнозирования цен на товары, работы, услуги, в том числе с использованием методик, баз данных и информационных интеллектуальных технологий.</p>

<b>Формируемые компетенции с указанием кода компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
работы и услуги	<p>У1 (ПК-8) Уметь координировать экономическую и административную деятельность по формированию и прогнозированию диапазона цен на товары, работы и услуги.</p> <p>У2 (ПК-8) Уметь разрабатывать политику ценообразования в организации.</p> <p>В1 (ПК-8) Владеть навыками изучения, исследования мнения потребителей о товарах, работах, услугах.</p> <p>В2 (ПК-8) Владеть навыками регулирования и содействия эффективному формированию диапазона цен на товары, работы и услуги предприятий.</p>
ПК-9 Способен принимать обоснованные управленческие решения и консультировать по вопросам ценообразования	<p>З1 (ПК-9) Знать теоретические основы, методы и способы ценообразования в организации.</p> <p>У1 (ПК-9) Уметь проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, разрабатывать и принимать управленческие решения проблем межфункциональной и межорганизационной координации по вопросам ценообразования, осуществлять выбор оптимальной стратегии ценообразования.</p> <p>У2 (ПК-9) Уметь консультировать по вопросам ценовой дискриминации, определения комплексной цены, ценовой сбалансированности, оптимальной торговой надбавки (наценки) или скидки, оптимального объема реализации продукции и оптимальной цены на продукцию компании.</p> <p>В1 (ПК-9) Владеть навыками учета последствий управленческих решений с позиции социальной ответственности.</p>
ПК-10 Способен к управлению бизнес-процессами организации, в т.ч. маркетинговой и рекламной деятельности	<p>З1 (ПК-10) Знать теоретические основы идентификации и описания, анализа и моделирования бизнес-процессов организации, принципы организации рекламных кампаний, способы изучения рыночного спроса и предложения, мотивации потребителей, их отношения к продукции и к поставщикам.</p> <p>У1 (ПК-10) Уметь анализировать перспективность товаров, рынков сбыта, а также моделировать бизнес-процессы организации, в том числе маркетинговой и рекламной деятельности компании.</p> <p>У2 (ПК-10) Уметь планировать, координировать, и контролировать исполнение бизнес-процессов предприятия, в том числе маркетинговой и рекламной деятельности организации.</p> <p>В1 (ПК-10) Владеть навыками анализа, моделирования, планирования, координации и контроля бизнес-процессов компании, в том числе маркетинговой и рекламной деятельности организации.</p>
ПК-11 Способен обеспечивать деятельность организации в об-	З1 (ПК-11) Знать основы организации логистической деятельности, ключевые логистические концепции и

<b>Формируемые компетенции с указанием кода компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
<p>ласти логистики, разрабатывать бизнес-планы и инвестиционные программы</p>	<p>технологии логистики.            У1 (ПК-11) Уметь разрабатывать инвестиционные программы и оценивать, учитывать воздействие инвестиционных решений на увеличение стоимости компании.            У2 (ПК-11) Уметь разрабатывать бизнес-планы создания и развития направлений логистической деятельности организации.            В1 (ПК-11) Владеть навыками анализа материальных, информационных, финансовых потоков, основами оперативного планирования и организации материальных потоков, методологией оценки эффективности функционирования элементов и звеньев логистической системы.</p>

3.2 Задания для определения результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Задания для определения результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Компетенции	Задания	Виды практики	Уровень сформированности компетенций			
			Не сформир.	Минимал	Средний	Максимал
Универсальные компетенции						
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	1.1.1. Проанализировать управление проектом в компании, систематизировать и обобщить информацию по управлению проектом на всех этапах его жизненного цикла на предприятии.	Анализ управления проектом				
	1.2.2. Оценить эффективность проекта на предприятии.	Оценка эффективности проекта.				
Профессиональные компетенции						
ПК-1 Способен к управлению бизнес-анализом, в т.ч. тенденций изменения конъюнктуры рынка, бизнес-технологий, результатов профессиональной деятельности предприятия	7.1.1. Проанализировать товарную политику и рекламную деятельность предприятия.	.Реализация и координация работ по бизнес-анализу.				
	7.2.1. Отобразить основные этапы управления бизнес-анализом на объекте исследования.					
	7.2.3. Проанализировать конъюнктуру рынка, на котором функционирует исследуемое предприятие.					
	7.2.4. Проанализировать основные бизнес-технологии, используемые в деятельности предприятия.					
ПК-2 Способен к аналитическому обеспечению разработки стратегии изменений организации.	8.1.1 Изучить прогнозы и оценки профессионального сообщества по изменениям исследуемой организации и развитию сферы бизнеса.	Стратегический анализ деятельности предприятия				
	8.1.2 Использовать методы анализа внешней и внутренней среды для разработки и выбора стратегии организационных изменений.					
	8.1.3. Разработать комплекс предложений по стратегическим изменениям организации.					
	8.1.4. Осуществить разработку программы организационных изменений и оценить ее эффективность.					

ПК-3 Способен осуществлять экспертизу результатов закупок в части проверки качества представленных товаров, работ, услуг.	9.1.1. Выбрать систему закупок и торгового обслуживания покупателей для осуществления профессиональной деятельности. 9.2.1. Разработать мероприятия по проведению контроля качества представленных товаров, работ, услуг.	Выбор системы закупок и торгового обслуживания покупателей. Анализ состояния и динамики показателей качества товаров и услуг предприятия				
ПК-8 Способен осуществлять и руководить деятельностью по формированию и прогнозированию диапазона цен на товары, работы и услуги	10.1.1. Разработать прогноз цен на товары (на примере отдельной товарной группы), работы или услуги для организации. 10.2.1. Разработать и предложить мероприятия по улучшению политики ценообразования в организации. 10.2.2. Провести исследование мнения потребителей о товарах, работах, услугах организации.	Прогнозирование цен на товары, работы или услуги организации. Разработка и развитие политики ценообразования компании.				
ПК-9 Способен принимать обоснованные управленческие решения и консультировать по вопросам ценообразования	11.1.1. Провести анализ проблем на межфункциональном или межорганизационном уровне предприятия, рыночных и специфических рисков в целях принятия управленческих решений по ценообразованию в компании. 11.2.1. Провести анализ торговых надбавок (наценок) или скидок, объемов реализации продукции (работ, услуг) и цен на продукцию компании. 11.3.1. Осуществить выбор оптимальной стратегии ценообразования. 11.4.1. Разработать перечень мероприятий консалтинга по вопросам ценообразования предприятия.	Разработка комплекса управленческих решений и мероприятий консалтинга по ценообразованию.				
ПК-10 Способен к управлению бизнес-процессами организации, в т.ч. маркетинговой и рекламной деятельности	12.1.1. Провести анализ и осуществить моделирование бизнес-процессов организации, в том числе маркетинговой и рекламной деятельности компании. 12.2.1. Предложить мероприятия по планированию, координации и контролю исполнения бизнес-процессов организации, в том числе маркетинговой и рекламной деятельности на объекте исследования.	Разработка мероприятий по управлению бизнес-процессами маркетинговой и рекламной деятельности организации.				
ПК-11 Способен обеспечивать деятельность организации в области логистики, разрабатывать бизнес-планы и инвестиционные программы	13.1.1. Разработать инвестиционную программу компании, оценить воздействие инвестиционных решений на увеличение стоимости предприятия. 13.2.3. Построить схемы материальных, информационных, финансовых потоков компании на основе проведенного анализа объекта исследования. 13.3.3. Разработать и предложить бизнес-план развития направлений логистической деятельности организации.	Выполнение работ по обеспечению организации в области логистики, разработке бизнес-плана и формированию инвестиционной программы.				



## **4 ОБЪЕМ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

4.1 Торгово-технологическая практика проводится в сроки, определенные базовым учебным планом. Время проведения торгово-технологической практики и ее трудоемкость определяется графиком учебного процесса.

4.2 Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

## **5 ОРГАНИЗАЦИЯ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

5.1 Прохождение торгово-технологической практики базируется на основе полученных студентами знаний и умений за весь период обучения.

5.2 Способ проведения практики: стационарная или выездная (по мотивированному заявлению обучающихся).

Прохождение студентами преддипломной практики осуществляется **только** на основе договоров, заключенных между ННГУ и предприятиями (организациями), в соответствии с которыми указанные предприятия (организации) обязаны предоставить места для прохождения практики студентами университета.

5.3 Базы практики для обучающихся должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать направлению подготовки магистранта;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

Объектами торгово-технологической практики не могут быть предприятия индивидуального предпринимателя.

В соответствии с учебным планом, изучаемыми на торгово-технологической практике компетенциями и видами деятельности при выборе базы практики следует учитывать наличие в предпринимательской деятельности организации:

- процессов закупки и продажи товаров;
- торгово-технологической деятельности;
- организационно-управленческой деятельности
- коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товаро-ведной деятельности;
- возможность провести научное исследование конъюнктуры рынка.

Таким образом, базой торгово-технологической практики магистров направления обучающихся по направлению подготовки 38.04.06 «Торговое дело» (магистратура) направленности образовательной программы «Маркетинг в цифровой экономике» являются пред-

приятия оптовой и розничной торговли, предприятия общественного питания, предприятия сферы услуг, подразделения производственных предприятий, осуществляющие логистические процессы.

Прохождение торгово-технологической практики на базе кафедры торгового дела ИЭП ННГУ возможно только в исключительных случаях.

При этом обучающиеся могут пользоваться:

- библиотекой ННГУ,
- информационными системами, имеющимися в ИЭП ННГУ,
- программным обеспечением, установленным на компьютерах в ИЭП ННГУ.

Также обучающиеся получают возможность при необходимости проводить опросы по теме исследования среди студентов кафедры торгового дела.

Практика обязательна к прохождению в соответствии с графиком учебного процесса.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

5.4 Направление на торгово-технологическую практику оформляется распоряжением директора института, в котором персонально по каждому студенту определяется место прохождения практики, сроки ее проведения, назначается руководитель практики от выпускающей кафедры.

5.5 Перед началом практики деканатом соответствующей формы обучения студенту выдается предписание, которое он предъявляет по месту практики и в котором делаются соответствующие отметки о ее прохождении. **Прохождение практики без предписания не допускается.** В предписании по окончании прохождения торгово-технологической практики руководителем практики от предприятия дается краткая характеристика результатов практики студента, в которой описывается, какие аспекты деятельности предприятия были им изучены во время прохождения торгово-технологической практики, как он себя проявил в течение этого времени и какая оценка ставится ему за этот период руководителем практики от предприятия.

Организация и контроль за проведением торгово-технологической практики студентов возлагается на выпускающую кафедру.

#### **5.6 Заведующий выпускающей кафедрой:**

- осуществляет непосредственное организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов и организует контроль за ходом практики;
- назначает руководителя практики студентов от кафедры;
- совместно с преподавателем, ответственным за организацию и проведение практики, подготавливает проекты договоров (соглашений) о сотрудничестве с предприятиями, учре-

ждениями и организациями с целью привлечения их в качестве баз практики;

- заслушивает отчёты руководителя практики о проведённой работе, разрабатывает мероприятия по улучшению и совершенствованию проведения практики и принимает меры по реализации этих мероприятий.

#### **5.7 Руководитель торгово-технологической практики студентов:**

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- получают от заведующего выпускающей кафедры и ответственного за организацию и проведение практики на кафедре указания по подготовке и проведению практики;

- проводит совместно с руководителем сектора практик и деканатом соответствующей формы обучения организационное собрание, на котором доводит до студентов требования по ведению дневников и составлению отчёта по практике;

- подробно знакомит с индивидуальным заданием по практике и выдает его студенту под роспись (Приложение Б);

- обеспечивает студентов учебно-методической и иной документацией (программами, направлениями на практику и т. д.);

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным в ОПОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- систематически консультирует студентов по вопросам прохождения практики;

- доводит до студентов требования по ведению дневников и составлению отчёта по практике;

- проверяет и подписывает дневники и отчёты студентов по окончании практики,

- организует их защиту, оценивает результаты прохождения практики обучающимися, дают письменный отзыв на отчет по практике с указанием степени освоения компетенций, указанных в разделе 3.

## **6 ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

До начала прохождения торгово-технологической практики студент обязан получить в деканате соответствующей формы обучения бланк предписания на практику, информировать руководителя от кафедры о месте ее проведения.

При прохождении торгово-технологической практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- руководствоваться действующими в организации правилами внутреннего распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в организации;
- нести ответственность за выполнение работы и её результаты наравне со штатными работниками предприятия;
- вести записи о выполнении графика (плана) проведения практики;
- представить руководителю практики от предприятия письменный отчёт о выполнении всех заданий и получить от него отзыв о проделанной работе.

По окончании торгово-технологической практики студент обязан:

- информировать руководителя от кафедры о результатах прохождения практики;
- подготовить отчет о прохождении производственной (торгово-технологической) практики в соответствии с требованиями выпускающей кафедры и представить его на выпускающую кафедру в срок, установленный заведующим кафедрой;
- защитить отчет о прохождении торгово-технологической практики перед руководителем практики от кафедры или комиссией.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв, несвоевременно представивший отчет о прохождении практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчёта, отчисляется из университета.

На студентов, нарушающих правила внутреннего распорядка, руководителем организации, его подразделения или руководителем практики от организации могут налагаться взыскания, о чём сообщается администрации деканата института (директору института). В отдельных случаях директор института может рассматривать вопрос об отчислении студента из университета.

## **7 СОДЕРЖАНИЕ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

### **Содержательная часть отчета по практике должна включать в себя:**

Содержательная часть отчета по практике должна включать в себя:

**Введение (УК-2).** Указать цели, задачи практики, методы исследования в соответствии с темой магистерской диссертации, а также основные источники информации.

Спланировать свою образовательную траекторию по выполнению заданий и написанию разделов отчета по практике.

### **Раздел 1. Исследование внешней и внутренней среды предприятия.**

Дать краткую характеристику деятельности предприятия (наименование и тип предприятий, местонахождение; организационно-правовая форма, ее достоинства и недостатки с учётом специфики предприятий; виды деятельности предприятия в соответствии с Уставом

предприятия и согласно присвоенным кодам по ОКВЭД, сведения о лицензировании), его организационный и экономический анализ, организацию работы персонала его организационный и экономический анализ (ПК-1, ПК-8).

Проанализировать организацию бизнес-планирования на предприятии, инновационные бизнес-проекты (при наличии) (УК-2, ПК-1, ПК-10, ПК-11).

Проанализировать результаты деятельности предприятия, в т.ч. товарную политику и рекламную деятельность, анализ состояния и динамики показателей качества товаров и услуг предприятия, прогрессивные направления развития деятельности предприятия, применяемые инновации и инновационные бизнес-технологии, в том числе с использованием научно-технических и деловых источников информации. Построить схемы материальных, информационных, финансовых потоков компании на основе проведенного анализа объекта исследования (ПК-1, ПК-3, ПК-9, ПК-10, ПК-11).

Провести стратегический анализ проблем предприятия, в том числе его стратегии и тактики, и выбрать оптимальные варианты для их решения в области профессиональной деятельности (ПК-2, ПК-9).

Осуществить выбор системы закупок и торгового обслуживания покупателей. Провести анализ состояния и динамики показателей качества товаров и услуг предприятия (ПК-3).

Провести исследование мнения потребителей о товарах, работах, услугах организации (ПК-8).

Провести анализ проблем на межфункциональном или межорганизационном уровне предприятия, рыночных и специфических рисков в целях принятия управленческих решений по ценообразованию в компании. Провести анализ торговых надбавок (наценок) или скидок, объемов реализации продукции (работ, услуг) и цен на продукцию компании (ПК-9).

Оценить реальную конкурентоспособность организации (товаров, услуг), в том числе с использованием современных математических методов, программного обеспечения (ПК-1, ПК-2, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11).

## **Раздел 2. Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности предприятия, оценка их эффективности.**

Предложить рекомендации по разработке инновационных методов, средств и технологий в деятельности предприятия, в том числе по введению информационного и технологического обеспечения, выбору системы закупки и продажи товаров, торгового обслуживания покупателей (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11).

Предложить мероприятия по совершенствованию управления товарной политикой и рекламной деятельностью предприятия, в т.ч. новый товар (услугу) для объекта исследования; форму и средство рекламы, в том числе с использованием бренд-технологий (ПК-8, ПК-

9, ПК-10, ПК-11).

Разработать прогноз цен на товары (на примере отдельной товарной группы), работы или услуги для организации. Разработать и предложить мероприятия по улучшению политики ценообразования в организации (ПК-8).

Осуществить выбор оптимальной стратегии ценообразования. Разработать перечень мероприятий консалтинга по вопросам ценообразования предприятия (ПК-9).

Предложить мероприятия по планированию, координации и контролю исполнения бизнес-процессов организации, в том числе маркетинговой и рекламной деятельности на объекте исследования. Разработать инвестиционную программу компании, оценить воздействие инвестиционных решений на увеличение стоимости предприятия (ПК-10, ПК-11).

Разработать и предложить бизнес-план развития направлений логистической деятельности организации (ПК-11).

Оценить эффективность принятых управленческих решений (ПК-1, ПК-2).

**Заключение (УК-2).**

Краткая характеристика полученных результатов по всем разделам с указанием конкретных достижений. Подготовить краткое изложение результатов исследования для защиты отчета.

**Список использованных литературных источников.**

**Приложения.**

В отдельных случаях содержание и структура отчета может быть изменена в соответствии с индивидуальным заданием, полученным от руководителя практики от кафедры.

Формой аттестации по практике является зачет с оценкой. По результатам проверки отчетной документации и защиты отчета выставляется зачет с оценкой.

Руководитель практики оценивает работу обучающегося по составленному им отчету.

Письменный отчет о торгово-технологической практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики и подготовленность к написанию магистерской диссертации. Он должен основываться на аналитических материалах с обязательной оценкой изученного данных, выводами и предложениями по решению выделенных проблем.

Общими требованиями к отчету являются: соответствие заданию, целевая направленность, логичность изложения материала, полнота освещения вопросов, предусмотренных программой практики, доказательность выводов, грамотность оформления. Выполнение задания предполагает приложение необходимых документов или извлечений из них. Количество приложений не ограничивается. Отчет о технологической практике должен быть не менее 40 печатных страниц формата А4 (исключая приложения). Работа оформляется в соот-

ветствии с ГОСТ 2.105-2019 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам».

Отчет защищается студентом в ходе личного собеседования с руководителем практики (т.е. научным руководителем) в установленные сроки. В процессе защиты отчета по торгово-технологической практике студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в магистерскую диссертацию, оценить их полноту и объем, которые необходимо выполнить для завершения выпускной квалификационной работы. Оценка практики складывается из оценки за письменный отчет (70%) и оценки защиты отчета (30%). Оценка практики (**зачет с оценкой**) выставляется в ведомость руководителем практики и заносится в зачетную книжку.

### 7.6 Содержание этапов практики

Общий порядок и последовательность этапов прохождения практики, а также примерная трудоемкость представлены в таблице 3.

Таблица 3- Технологическая карта

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/неделя)
1	Организационный	- проведение организационного собрания - получение группового задания - проведение инструктажа руководителем практики - составление совместного рабочего графика (плана) проведения практики	2
2	Основной (экспериментальный)	1. Краткая характеристика деятельности предприятия, его организационный и экономический анализ. Организация бизнес-планирования на предприятии, инновационные бизнес-проекты (при наличии)	5
		2. Исследование деятельности предприятия, в т.ч. товарной политики и рекламной деятельности, анализ состояния и динамики показателей качества товаров и услуг предприятия, прогрессивных направлений развития деятельности предприятия, применяемых инноваций и инновационных бизнес-технологий, в том числе с использованием научно-технических и деловых источников информации. Исследование тенденций изменений конъюнктуры рынка, оценка степени удовлетворенности потребностей покупателей, составление прогноза на планируемый период.	20
		3. Стратегический анализ предприятия, в том числе его стратегии и тактики, и выбор оптимальных вариантов для их решения в области профессиональной деятельности.	10

		Выбор системы закупок и торгового обслуживания покупателей. Провести анализ состояния и динамики показателей качества товаров и услуг предприятия. Исследование мнения потребителей о товарах, работах, услугах организации.	
		4. Анализ проблем на межфункциональном или межорганизационном уровне предприятия, рыночных и специфических рисков в целях принятия управленческих решений по ценообразованию в компании. Анализ торговых надбавок (наценок) или скидок, объемов реализации продукции (работ, услуг) и цен на продукцию компании. Оценка конкурентоспособности организации (товаров, услуг), в том числе с использованием современных математических методов, программного обеспечения.	15
		5.. Выработка рекомендаций по разработке инновационных методов, средств и технологий в деятельности предприятия, в том числе по введению информационного и технологического обеспечения, выбору системы закупки и продажи товаров, торгового обслуживания покупателей.	20
		6. Разработка мероприятий по управлению бизнес-процессами маркетинговой и рекламной деятельности организации. Разработка прогноза цен на товары (на примере отдельной товарной группы), работы или услуги для организации. Разработка мероприятий по улучшению политики ценообразования в организации.	20
		7. Разработка мероприятий по планированию, координации и контролю исполнения бизнес-процессов организации, в том числе маркетинговой и рекламной деятельности на объекте исследования. Разработка инвестиционной программы компании, оценка воздействия инвестиционных решений на увеличение стоимости предприятия. Разработка бизнес-плана развития направлений логистической деятельности организации. Оценка эффективности принятых управленческих решений	15
3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	- формирование отчета - КСРИФ (проведение консультаций по расписанию) - защита отчета по практике	1
	<b>ИТОГО:</b>		<u>108 / 2</u>

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

8.1 В процессе прохождения торгово-технологической практики студент изучает самостоятельно вопросы и материалы в соответствии с полученной подготовкой и функциональными обязанностями на занимаемом рабочем месте, темой выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

8.2 В ходе практики обучающемуся необходимо выполнить все задания, намеченные в индивидуальном плане прохождения практики, и представить отчет.

8.3 Отчет о торгово-технологической практике должен основываться на аналитических материалах с обязательной оценкой изученного практического опыта, выводами и предложениями в рамках направления и темы исследования выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Общими требованиями к отчету являются: целевая направленность, логичность изложения материала, полнота освещения вопросов, предусмотренных программой практики, доказательность выводов, грамотность оформления.

8.4 Каждое задание предполагает приложение необходимых документов или извлечений из них. Количество приложений не ограничивается, но должно по возможности полно отражать аспекты деятельности исследуемого предприятия – базы практики.

### **8.5 Отчёт должен иметь следующие структурные элементы:**

- титульный лист, подписанный руководителями практики от института и предприятия (приложение А);

- индивидуальное задание, подписанное руководителями практики и обучающимся (Приложение Б);

- предписание на практику (Приложение В);

- рабочий график(план) (в соответствии с программой) (форма см. Приложение Г);

- содержательную часть;

- список литературы;

- приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчёта.

### **8.6 Содержательная часть отчета по практике должна включать в себя:**

Введение

Раздел 1. Исследование внешней и внутренней среды предприятия.

Раздел 2. Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности предприятия, оценка их эффективности.

Заключение.

Список использованных литературных источников.

Приложения.

Более подробно содержание отчета представлено в пункте 7.

В отдельных случаях содержание и структура отчета может быть изменена в соответствии с индивидуальным заданием, полученным от руководителя практики от кафедры.

Руководитель практики оценивает работу студента по составленному им отчету и собеседованию по вопросам.

### Вопросы к собеседованию (устным опросам) по торгово-технологической практике

№	Вопрос	Код компетенции (согласно РПП)
1.	Цели и задачи торгово-технологической практики.	УК-2, ПК-8
2.	Управление проектом в компании.	УК-2
3.	Эффективность реализации проекта в компании.	УК-2
4.	Товарная политика объекта исследования.	ПК-1
5.	Рекламная деятельность объекта исследования.	ПК-1
6.	Основные этапы управления бизнес-анализом на объекте исследования.	ПК-1
7.	Конъюнктура рынка, на котором функционирует исследуемое предприятие.	ПК-1
8.	Бизнес-технологии объекта исследования.	ПК-1
9.	Прогнозы изменений исследуемой организации.	ПК-2
10.	Методы анализа внешней среды для разработки и выбора стратегии организационных изменений.	ПК-2
11.	Методы анализа внутренней среды для разработки и выбора стратегии организационных изменений.	ПК-2
12.	Программа организационных изменений и предложения по стратегическим изменениям объекта исследования.	ПК-2
13.	Эффективность программа организационных изменений.	ПК-2
14.	Система закупок и торгового обслуживания покупателей для осуществления профессиональной деятельности объекта исследования.	ПК-3
15.	Контроль качества товаров, работ, услуг объекта исследования.	ПК-3
16.	Прогнозирование диапазона цен на товары, работы и услуги объекта исследования.	ПК-8
17.	Политика ценообразования исследуемой организации.	ПК-8
18.	Исследование и оценка мнений потребителей о товарах, работах, услугах организации.	ПК-8
19.	Анализ проблем на межфункциональном или межорганизационном уровне объекта исследования.	ПК-9
20.	Анализ торговых надбавок (наценок) или скидок, объемов реализации продукции (работ, услуг) и цен на продукцию компании.	ПК-9
21.	Выбор оптимальной стратегии ценообразования объекта исследования.	ПК-9
22.	Мероприятия консалтинга по вопросам ценообразования предприятия.	ПК-9
23.	Анализ и моделирование бизнес-процессов организации, в том числе маркетинговой и рекламной деятельности компании.	ПК-10
24.	Мероприятия по планированию бизнес-процессов организации, в том числе маркетинговой и рекламной деятельности на объекте исследования.	ПК-10
25.	Мероприятия по координации и контролю исполнения бизнес-процессов организации, в том числе маркетинговой и рекламной деятельности на объекте исследования.	ПК-10
26.	Обеспечение деятельности организации в области логистики.	ПК-11
27.	Разработка инвестиционной программы компании.	ПК-11

28.	Оценка воздействие инвестиционных решений на увеличение стоимости предприятия.	ПК-11
29.	Разработка бизнес-плана развития направлений логистической деятельности организации.	ПК-11
30.	Выводы по разделу 1 торгово-технологической практики.	УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9
31.	Выводы по разделу 2 торгово-технологической практики.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11
32.	Краткая характеристика полученных результатов с указанием конкретных достижений.	УК-2, ПК-9

Письменный отчет о торгово-технологической практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики и подготовленность к написанию магистерской диссертации. Он должен основываться на аналитических материалах с обязательной оценкой изученного данных, выводами и предложениями по решению выделенных проблем.

Общими требованиями к отчету являются: соответствие заданию, целевая направленность, логичность изложения материала, полнота освещения вопросов, предусмотренных программой практики, доказательность выводов, грамотность оформления. Выполнение задания предполагает приложение необходимых документов или извлечений из них. Количество приложений не ограничивается. Отчет о технологической практике должен быть не менее 40 печатных страниц формата А4 (исключая приложения). Работа оформляется в соответствии с ГОСТ 2.105-2019 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам».

Отчет защищается обучающимся в ходе личного собеседования с руководителем практики (т.е. научным руководителем) в установленные сроки. В процессе защиты отчета по торгово-технологической практике студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в магистерскую диссертацию, оценить их полноту и объем, которые необходимо выполнить для завершения выпускной квалификационной работы. Оценка практики складывается из оценки за письменный отчет (70%) и оценки защиты отчета (30%). Оценка практики (**зачет с оценкой**) выставляется в ведомость руководителем практики и заносится в зачетную книжку.

## **9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по торгово-технологической практике включает в себя: себя критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций и критерии оценок отчета по преддипломной практике.

Таблица 5 - Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	Плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<b>Полнота знаний</b>	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
<b>Наличие умений</b>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
<b>Наличие навыков (владение опытом)</b>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
<b>Мотивация</b>	Полное отсутствие	Учебная активность	Учебная	Учебная	Учебная	Учебная активность	Учебная активность

<b>(личностное отношение)</b>	учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики	и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
<b>Характеристика сформированности компетенции</b>	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	Низкий		достаточный				

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики в форме практической подготовки являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений, самостоятельность, творческая активность.

Таблица 6 - Критерии оценок отчета по торгово-технологической практике

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики. Соблюдал сроки предоставления отчетности и защиты отчета по практике. Компетенции освоены на высоком уровне.
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики. Соблюдал сроки предоставления отчетности и защиты отчета по практике. Компетенции освоены в основном на высоком уровне.
Очень хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики. Соблюдал сроки предоставления отчетности и защиты отчета по практике. Компетенции освоены на высоком и среднем уровне.
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики. Соблюдал сроки предоставления отчетности и защиты отчета по практике. Компетенции освоены на среднем уровне.
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков (по компетенциям УК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11). Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики, имел замечание в период прохождения практик от руководителя. Частично нарушил сроки предоставления отчетности и защиты отчета по практике. Компетенции освоены на низком уровне или не освоены.
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики. Имел негативный отзыв со стороны руководителя о прохождении практики. Компетенции освоены на низком уровне или не освоены.
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования. Имел отрицательный отзыв со стороны руководителя о прохождении практики. Компетенции в основном не освоены.

## 10 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Отчет является результирующим документом студента о прохождении производственной (торгово-технологической) практики. Его содержание зависит от специфики предприятия (организации), где осуществлялась практика.

Объем отчета должен быть не менее 30 печатных страниц формата А4 (не включая приложения).

При наборе на компьютере:

- текст должен быть набран через полтора интервала;
- шрифт «Times New Roman», размер шрифта № 14;
- длина строки составляет 16-17 см, длина текста на странице – 24,5-25 см;
- параметры страницы: левое поле – 3,0 см, правое поле – 1,0 см, верхнее поле – 2,0 см, нижнее поле – 2,0 см;
- отступы в начале абзаца 1.25, интервал перед и после абзацев равен нулю.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Разделы отчета должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами без точки. Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела. Номер параграфа включает номер раздела и порядковый номер параграфа, разделенные точкой, например 1.1, 1.2, 1.3, и т.д. После последней цифры и нумерации и в конце названия раздела или параграфа точка не ставится. Строка пропускается между названием параграфа и текстом работы. Между названием раздела и параграфа строка не пропускается.

Например:

Раздел 1 Краткая организационно-экономическая характеристика предприятия.

1.1 Общая характеристика предприятия и его организационно-правовой формы.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете.

Подрисовочная надпись оформляется следующим образом под рисунком:

РИСУНОК

Рисунок 1 - Направления деятельности ООО «Спецтехсервис» в процентном соотношении

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Все таблицы нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Таблицы оформляются следующим образом:

Таблица 1 – Формирование результатов хозяйственной деятельности ООО «XXX» за 2020-2022 гг.

Показатель	2020 г.	2022 г.	Абсолютное изменение,	Темп роста, %

Если таблица разорвана, то разрыв оформляется следующим образом:

Продолжение таблицы 1

Показатель	2020 г.	2022 г.	Абсолютное изменение,	Темп роста, %

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Все цитаты, факты, цифровые данные и т. п. в отчете должны сопровождаться ссылкой на источник с полными выходными данными (Ф.И.О. автора, название книги, статьи, год и место издания публикации, порядковый номер страницы). Ссылки в тексте имеют либо сквозную нумерацию в виде надстрочного индекса и в этом случае выходные данные располагаются внизу страницы, либо представлены в скобках внутри текста – номера источника в списке литературы и номер страницы. -Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила оформления», ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

#### **Примеры оформления списка литературы:**

##### **Законодательные акты, распоряжения**

1. Конституция Российской Федерации: с изменениями, вынесенными на Общероссийское голосование 1 июля 2020 года. – Москва: Эксмо, 2020. – 64 с.
2. «О поощрении»: распоряжение Президента Рос. Федерации от 17 июля 2019 г. №

235-рп // Официальный интернет-портал правовой информации : гос. система правовой информации. — URL: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201907170026> (дата обращения: 25.07.2022).

### **Федеральные законы РФ**

1. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с.

2. О ветеранах труда Чувашской Республики: закон Чувашской Республики № 90 от 31 декабря 2015 г.: (редакция от 02.03.2020). – Доступ из справ.-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.

### **Постановления Правительства Российской Федерации**

1. Об установлении ограничения на публикацию информации о залогодержателе движимого имущества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» : постановление Правительства Рос. Федерации от 31 авг. 2019 г. № 1119 // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2019. — № 36. — Ст. 5025.

### **Опубликованное постановление Правительства РФ в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс»**

1. Постановление Правительства РФ от 06.03.2022 N 295 (ред. от 20.07.2022) «Об утверждении Правил выдачи Правительственной комиссией по контролю за осуществлением иностранных инвестиций в Российской Федерации разрешений в целях реализации дополнительных временных мер экономического характера по обеспечению финансовой стабильности Российской Федерации и иных разрешений, предусмотренных отдельными указами Президента Российской Федерации, и внесении изменения в Положение о Правительственной комиссии по контролю за осуществлением иностранных инвестиций в Российской Федерации». — URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 25.07.2022). — Режим доступа: КонсультантПлюс : [справ.-правовая система], свобод. из локал. сети ННГУ им. Н.И. Лобачевского.

### **Стандарты**

1. ГОСТ Р 7.0.100—2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления : нац. стандарт Рос. Федерации : изд. офиц. : утв. и введ. в действие Приказом Федер. агентства по техн. регулированию и метрологии от 3 дек. 2018 г. № 1050-ст : введ. впервые : дата введ. 2019-07-01 / разработ. Федер. гос. унитар. Предприятием «Информ. телеграф. агентство России (ИТАР-ТАСС)» фил. «Рос. кн. палата», Федер. гос. бюджет. учреждением «Рос. гос. б-ка», Федер. гос. бюджет. учреждением «Рос. нац. б-ка». — Москва : Стандартинформ, 2018. — 128 с. — (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

2. ГОСТ Р 57564–2017. Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 июля 2017 г. № 767-ст : введен впервые : дата введения 2017-12-01 / разработан Всероссийским научно-исследовательским институтом стандартизации и сертификации в машиностроении (ВНИИНМАШ). – Москва : Стандартинформ, 2017. – 25 с. – Текст : непосредственный.

3. ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины и определения: национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 августа 2013 г. № 582-ст : дата введения 2014-04-01. - Москва: Стандартинформ, 2014. - 22 с. - Текст : непосредственный.

#### **Книги одного автора**

Библиографическое описание документа начинается с фамилии автора, если авторов не более трех.

1. Дорман, В. Н. Экономика организации. Ресурсы коммерческой организации : учеб. пособие / В. Н. Дорман ; под ред. Н. Р. Кельчевской. – Москва : Юрайт ; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2019. - 134 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10585-8.

2. Наумов, В. Н. Стратегический маркетинг : учеб. для студентов вузов / В. Н. Наумов. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 271 с. — (Высшее образование — магистратура). — ISBN 978-5-16-009232-4.

#### **Книги двух авторов**

1. Васина, М. В. Разработка проекта нормативов образования отходов и лимитов на их размещение : учеб. пособие / М. В. Васина, Е. Г. Холкин ; Ом. гос. техн. ун-т. – Омск : Изд-во ОмГТУ, 2017. – 122 с. – ISBN 978-5-8149-2452-0.

#### **Книги трех авторов**

1. Варламова, Л. Н. Управление документацией : англ.-рус. аннотир. слов. стандартизир. терминологии / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. – Москва : Спутник+, 2017. – 398 с. – ISBN 978-5-9973-4489-4.

2. Федоров, В. К. Управление трудовыми ресурсами в инновационных процессах : моногр. / В. К. Федоров, М. Н. Черкасов, А. В. Луценко ; под ред. В. К. Федорова ; Рос. гос. технолог. ун-т им. К. Э. Циолковского. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 206 с. — (Научная мысль). — ISBN 978-5-369-01363-2. — ISBN 978-5-16-009992-7.

#### **Книги четырех авторов**

Библиографическое описание документа начинается с заглавия (названия), если книга написана четырьмя авторами.

В области ответственности за косой чертой (/) приводятся все авторы.

1. Управленческий учет и контроль строительных материалов и конструкций : моногр. / В. В. Говдя, Ж. В. Дегальцева, С. В. Чужинов, С. А. Шулепина ; под общ. ред. В. В. Говдя ; М-во сельского хоз-ва Российской Федерации, Кубан. гос. аграр. ун-т им. И. Т. Трубилина. – Краснодар : Изд-во КубГАУ, 2017. – 149 с. – ISBN 978-5-9500276-6-6.

2. История сервиса : учебное пособие / В. Э. Багдасарян, И. Б. Орлов, М. В. Катагошина, С. А. Коротков. – 2-е изд. перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2018. – 337 с.

#### **Книги пяти и более авторов**

При наличии информации о пяти и более авторах приводят имена первых трех авторов и в квадратных скобках указывают «[и др.]».

1. Цифровой бизнес : учеб. для студентов вузов / О. В. Китова, С. Н. Брускин, Л. П. Дьяконова [и др.] ; под науч. ред. О. В. Китовой ; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 416 с. — (Высшее образование — магистратура). — ISBN 978-5-16-013017-0.

#### **Книги без авторов, сборники, материалы конференций, семинаров**

1. Современные тенденции мирового сотрудничества : материалы VII Междунар. молодеж. науч.-практ. конф. на иностр. яз. (6 апр. 2018 г.) / Рос. акад. народ. хоз-ва и гос. службы при Президенте Рос. Федерации, Сиб. ин-т упр. ; [отв. ред. М. И. Ковалева]. — Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2018. — 148 с. — ISBN 978-5-8036-0900-1.

2. Экономическое поведение : задачник для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 38.03.02 — Менеджмент / Рос. акад. народ. хоз-ва и гос. службы при Президенте Рос. Федерации, Сиб. ин-т упр. ; сост. Н. Н. Заикин. — Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2019. — 74 с. — ISBN 978-5-8036-0916-2.

#### **Многотомные издания**

1. Богомазов, Г. Г. Экономическая история России : в 2 ч. : учеб. для акад. бакалавриата / Г. Г. Богомазов, И. А. Благих ; под общ. ред. Г. Г. Богомазова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 2 ч. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07139-9.

#### **Отдельный том многотомного издания**

1. Немов, Р. С. Психология личности : учеб. для студентов высш. пед. учеб. заведений / Р. С. Немов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 739 с. — (Общая психология : в 3 т. : учеб. / Р. С. Немов ; т. 3). — ISBN 978-5-9916-1510-5.

#### **Статьи из периодических изданий**

### **Статьи одного автора**

1. Чкалова, О.В. Анализ развития лидеров российского продовольственного ритейла / О.В.Чкалова // Дайджест-финансы. — 2013. — № 8 (224). — С. 48-51.

### **Статьи двух, трех авторов**

2. Епифанова, Н. С. Офсетные сделки как инструмент внешнеторговой политики государства = Offset transactions as an instrument of international trade policy / Н. С. Епифанова, М. Г. Полозков // Государственная служба. — 2019. — Т. 21, № 2. — С. 71—80.

### **Статьи четырех и более авторов**

3. Международная торговля: поиск причин падения / В. С. Назаров, С. С. Лазарян, И. В. Никонов, А. И. Вотинов // Вопросы экономики. — 2019. — № 1. — С. 79—91.

### **Статьи из сборников, главы из книг**

1. Сорокин, Д. Е. Политическая экономия менеджмента / Д. Е. Сорокин // Вирази и риски экономики будущего : [сб.] / [сост.: В. П. Косарев, М. С. Кенесов]. — Москва, 2019. — С. 16—19.

2. Эскиндаров, М. А. Место России и перспективы позиционирования в мировом хозяйстве в современных условиях // Внешнеэкономическая политика России в условиях глобальных вызовов : моногр. / под ред. А. А. Ткаченко. — Москва, 2017. — Гл. 1.3. — С. 35—51.

3. Братерский, М. В. Национальная безопасность России: эволюция подходов / М. В. Братерский // Новые международные отношения: основные тенденции и вызовы для России : [коллектив. моногр.] : для студентов, обучающихся по направлению подгот. (специальности) «Междунар. отношения» / А. Г. Аксененок, В. И. Батюк, Т. В. Бордачев [и др.] ; под ред. А. В. Лукина. — Москва, 2018. — С. 92—114.

### **ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ**

#### **Книги из ЭБС «Юрайт»**

1. Логистика и управление цепями поставок : учебник для вузов / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11711-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488695> (дата обращения: 25.07.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Юрайт», требуется авторизация.

2. Логистика : учебник для вузов / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00912-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт

[сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491417> (дата обращения: 25.07.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Юрайт», требуется авторизация.

#### **Книги из ЭБС «Лань»»**

1. Карпычева, М. В. Логистика : учебное пособие / М. В. Карпычева. — Москва : РУТ (МИИТ), 2020. — 157 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175872> (дата обращения: 25.07.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Лань», требуется авторизация.

2. Семилетова, Я. И. Поведение потребителей : учебное пособие / Я. И. Семилетова. — Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2018. — 79 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162888> (дата обращения: 25.07.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Лань», требуется авторизация.

#### **Книги из ЭБС «Znanium.com»**

1. Чкалова, О. В. Торговое дело. Организация, технология и проектирование торговых предприятий : учебник / О.В. Чкалова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2013. — 384 с. — (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-91134-804-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/424923> (дата обращения: 25.07.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Znanium.com», требуется авторизация.

2. Чеглов, В. П. Торговое дело. Экономика и управление розничными торговыми сетями : учебник / В.П. Чеглов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 309 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1056723. - ISBN 978-5-16-015782-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1056723> (дата обращения: 25.07.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Znanium.com», требуется авторизация.

#### **Статьи из НЭБ eLibrary.ru**

Мирзоян, М. В. Влияние человеческого капитала на инновационное развитие / М. В. Мирзоян // Евразийский Союз Ученых. — 2017. — № 11-2 (44). — С. 49-52. — URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=32248878> (дата обращения: 25.07.2022). — Режим доступа: науч.-электрон. б-ка «eLibrary.ru», требуется авторизация.

#### **Статьи из ЭБ Grebennikon**

Кузнецова, Л.В. Оценка эффективности управления собственными торговыми марками // Маркетинг розничной торговли. — 2022. — № 1. — С.50–56. URL: <https://grebennikon.ru/article-szmo.html> (дата обращения: 25.07.2022). — Режим доступа: электрон. б-ка «Grebennikon», по подписке.

#### **Статьи из НЭБ «КиберЛенинка»**

Молчанова, С.М. Развитие инновационной деятельности в РФ / С.М. Молчанова // Инновационная наука. — 2019. — № 5. — С. 98-100. — URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/razvitie-innovatsionnoy-deyatelnosti-v-rf> (дата обращения: 25.07.2022).

### **Сайты в сети Интернет**

1. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. — Москва. — Обновляется в течение суток. — URL: <http://government.ru> (дата обращения: 25.07.2022). — Текст : электронный.

2. Министерство экономического развития Российской Федерации : офиц. сайт / М-во экон. развития Рос. Федерации. — Москва, 2010— . — URL: <http://www.economy.gov.ru/> (дата обращения: 25.07.2022).

3. Федеральная служба государственной статистики : сайт. — Москва, 1999— . — URL: <https://rosstat.gov.ru/> (дата обращения: 25.07.2022).

4. КонсультантПлюс : [справ.-правовая система] : офиц. сайт Компании «КонсультантПлюс». — Москва, 1997— . — URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 25.07.2022). — Режим доступа: свобод. из локал. сети ННГУ им. Н.И. Лобачевского.

5. Гарант. Информационно-правовое обеспечение : информ.-правовой портал / ООО НПП «Гарант сервис». — Москва, 1990— . — URL: <http://www.garant.ru/> (дата обращения: 25.07.2022).

6. eLIBRARY.RU : науч. электрон. б-ка : сайт / ООО «РУНЭБ». — Москва, 2000— . — URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 25.07.2022). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

7. Издательство «Юрайт» : [электрон.-библиотеч. система]. — [Москва], 2013— . — URL: <https://urait.ru/> (дата обращения: 25.07.2022). — Режим доступа: по подписке.

8. Издательство «Лань» : электрон.-библиотеч. система. — Санкт-Петербург, 2010— . — URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 25.07.2022). — Режим доступа: по подписке.

9. Znaniium.com : электрон.-библиотеч. система / ООО «Знаниум». — [Москва], 2011— . — URL: <https://znaniium.com/> (дата обращения: 25.07.2022). — Режим доступа: по подписке.

10. Газета.Ру : [сайт] / учредитель АО «Газета.Ру». - Москва, 1999 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <https://www.gazeta.ru> (дата обращения: 25.07.2022). - Текст : электронный.

11. Российская книжная палата : [сайт]. - 2018. - URL: <http://bookchamber.ru/isbn.html> (дата обращения: 25.07.2022). - Текст : электронный.

Сокращение слов в тексте (кроме общепринятых) не допускается. Общепринятые требования отражены в ГОСТ Р 7.0.12 — 2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его страницах. При этом в тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Пример:

#### Приложение А

Результаты качества обслуживания в супермаркетах «Seven»

## **11 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

### **11.1 Основная учебная литература:**

1. Чеглов, В. П. Торговое дело. Экономика и управление розничными торговыми сетями : учебник / В.П. Чеглов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 309 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1056723. - ISBN 978-5-16-015782-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1056723>

2. Кукушкина, В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 264 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-101630-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/982657> (дата обращения: 04.12.2020).

### **11.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература:**

1. ГОСТ 30389-2013. Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования. — Режим доступа :

<http://docs.cntd.ru/document/1200107325> (дата обращения: 04.12.2020).

2. ГОСТ Р 56766-2015. Услуги общественного питания. Продукция общественного питания. Требования к изготовлению и реализации (Переиздание). — Режим доступа : <http://docs.cntd.ru/document/1200127184> (дата обращения: 04.12.2020).

3. ГОСТ 30524-2013. Услуги общественного питания. Требования к персоналу. — Режим доступа : <http://docs.cntd.ru/document/1200107327> (дата обращения: 04.12.2020).

4. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения (Переиздание). — Режим доступа : <http://docs.cntd.ru/document/1200103471> (дата обращения: 04.12.2020).

5. ГОСТ Р 51303-2013. Торговля: термины и определения (с Изменениями N 1, 2, с Поправкой). — Режим доступа : <http://docs.cntd.ru/document/1200108793> (дата обращения: 04.12.2020).

6. ГОСТ Р 51773-2009. Услуги торговли: Классификация предприятий торговли. — Режим доступа : <http://docs.cntd.ru/document/1200079743> (дата обращения: 04.12.2020).

7. ГОСТ Р 52113-2014 Услуги населению. Номенклатура показателей качества услуг. — Режим доступа : <http://docs.cntd.ru/document/1200114171> (дата обращения: 04.12.2020).

8. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) (часть первая). — Режим доступа : [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/) (дата обращения: 04.12.2020).

9. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) (часть вторая). — Режим доступа : [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_9027/#dst0](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/#dst0) (дата обращения: 04.12.2020).

10. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) (часть третья). — Режим доступа : [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34154/#dst0](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34154/#dst0) (дата обращения: 04.12.2020).

11. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) (часть четвертая). — Режим доступа : [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_64629/#dst0](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/#dst0) (дата обращения: 04.12.2020).

12. Короткова, Т. Л. Маркетинг инноваций : учебник и практикум для вузов / Т. Л. Короткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 256 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07859-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452429> (дата обращения: 04.12.2020).

13. Бочаров, И. М. Управление знаниями в цифровой экономике: теоретико-методологические аспекты : монография / И. М. Бочаров. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2021. - 96 с. - ISBN 978-5-394-04184-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232482> (дата обращения: 26.01.2021).

14. Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания (с изменениями на 4 октября 2012 года) (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 4 октября 2012 года) — Режим доступа : <http://docs.cntd.ru/document/9047537> (дата обращения: 04.12.2020).

15. Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека государственной функции по проведению проверок деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по выполнению требований санитарного законодательства, законодательства Российской Федерации в области защиты прав потребителей, правил продажи отдельных видов товаров (Приказ Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 16 июля 2012 года N 764) — Режим доступа : <http://docs.cntd.ru/document/902361545> (дата обращения: 04.12.2020).

16. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (с изменениями на 25 декабря 2018 года) от 28 декабря 2009 г., ФЗ № 381. — Режим доступа : [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_95629/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95629/) (дата обращения: 04.12.2020).

17. Федеральный закон «О защите прав потребителей» (в редакции Федерального закона от 9 января 1996 года N 2-ФЗ) — Режим доступа : [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_305/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/) (дата обращения: 04.12.2020).

### **11.3 Ресурсы сети Интернет.**

1. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.aup.ru/>
2. Бизнес-словарь [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.businessvoc.ru/>
3. Эксперт Online [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.expert.ru>

### **11.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

- 1 Операционная система Microsoft Windows
- 2 Прикладное программное обеспечение Microsoft Office Professional
- 3 Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Приложение А

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.И.ЛОБАЧЕВСКОГО»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

КАФЕДРА ТОРГОВОГО ДЕЛА

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)  
ПРАКТИКЕ**

Выполнил: студент группы \_\_\_\_\_  
направления подготовки  
38.04.06 «Торговое дело»

\_\_\_\_\_  
ф.и.о., подпись

Научный руководитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ученая степень, ученое звание, ф.и.о.,  
подпись

Н.НОВГОРОД, 20\_\_ г.

## Приложение Б

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

### **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ)**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс \_\_\_\_\_  
Факультет/филиал/институт \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

**Введение (УК-2).** Указать цели, задачи практики, методы исследования в соответствии с темой магистерской диссертации, а также основные источники информации.

Спланировать свою образовательную траекторию по выполнению заданий и написанию разделов отчета по практике.

#### **Раздел 1. Исследование внешней и внутренней среды предприятия.**

Дать краткую характеристику деятельности предприятия (наименование и тип предприятий, местонахождение; организационно-правовая форма, ее достоинства и недостатки с учётом специфики предприятий; виды деятельности предприятия в соответствии с Уставом предприятия и согласно присвоенным кодам по ОКВЭД, сведения о лицензировании), его организационный и экономический анализ, организацию работы персонала его организационный и экономический анализ (ПК-1, ПК-8).

Проанализировать организацию бизнес-планирования на предприятии, инновационные бизнес-проекты (при наличии) (УК-2, ПК-1, ПК-10, ПК-11).

Проанализировать результаты деятельности предприятия, в т.ч. товарную политику и рекламную деятельность, анализ состояния и динамики показателей качества товаров и услуг предприятия, прогрессивные направления развития деятельности предприятия, применяемые инновации и инновационные бизнес-технологии, в том числе с использованием научно-технических и деловых источников информации. Построить схемы материальных, информационных, финансовых потоков компании на основе проведенного анализа объекта исследования (ПК-1, ПК-3, ПК-9, ПК-10, ПК-11).

Провести стратегический анализ проблем предприятия, в том числе его стратегии и тактики, и выбрать оптимальные варианты для их решения в области профессиональной деятельности (ПК-2, ПК-9).

Осуществить выбор системы закупок и торгового обслуживания покупателей. Провести анализ состояния и динамики показателей качества товаров и услуг предприятия (ПК-3).

Провести исследование мнения потребителей о товарах, работах, услугах организации (ПК-8).

Провести анализ проблем на межфункциональном или межорганизационном уровне предприятия, рыночных и специфических рисков в целях принятия управленческих решений по ценообразованию в компании. Провести анализ торговых надбавок (наценок) или скидок, объемов реализации продукции (работ, услуг) и цен на продукцию компании (ПК-9).

Оценить реальную конкурентоспособность организации (товаров, услуг), в том числе с использованием современных математических методов, программного обеспечения (ПК-1, ПК-2, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11).

#### **Раздел 2. Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности предприятия, оценка их эффективности.**

Предложить рекомендации по разработке инновационных методов, средств и технологий в деятельности предприятия, в том числе по введению информационного и технологического обеспечения, выбору системы закупки и продажи товаров, торгового обслуживания покупателей (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11).

Предложить мероприятия по совершенствованию управления товарной политикой и рекламной деятельностью предприятия, в т.ч. новый товар (услугу) для объекта исследования; форму и средство рекламы, в том числе с использованием бренд-технологий (ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11).

Разработать прогноз цен на товары (на примере отдельной товарной группы), работы или услуги для организации. Разработать и предложить мероприятия по улучшению политики ценообразования в

организации (ПК-8).

Осуществить выбор оптимальной стратегии ценообразования. Разработать перечень мероприятий консалтинга по вопросам ценообразования предприятия (ПК-9).

Предложить мероприятия по планированию, координации и контролю исполнения бизнес-процессов организации, в том числе маркетинговой и рекламной деятельности на объекте исследования. Разработать инвестиционную программу компании, оценить воздействие инвестиционных решений на увеличение стоимости предприятия (ПК-10, ПК-11).

Разработать и предложить бизнес-план развития направлений логистической деятельности организации (ПК-11).

Оценить эффективность принятых управленческих решений (ПК-1, ПК-2).

**Заключение** (УК-2).

Краткая характеристика полученных результатов по всем разделам с указанием конкретных достижений. Подготовить краткое изложение результатов исследования для защиты отчета.

**Список использованных литературных источников.**

**Приложения.**

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ННГУ

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

**Ознакомлен:**

Обучающийся

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

## Приложение В

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»  
603950. г. Нижний Новгород, пр. Гагарина, д.23

### ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся  
Институт/факультет  
Форма обучения  
Код специальности/направления  
подготовки  
Специальность/направление подготовки  
Курс  
Вид (тип) практики  
Место прохождения практики  
Начало практики  
Окончание практики




### ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Приступил к практике

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики, печать профильной организации)

Окончил практику

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики, печать профильной организации)

## КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

*(Заполняется руководителем практики от профильной организации)*

\_\_\_\_\_  
(должность)                      (подпись)                      \_\_\_\_\_ (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
МП

## КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

*(Заполняется руководителем практики от ННГУ)*

\_\_\_\_\_  
(должность)                      (подпись)                      \_\_\_\_\_ (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ:

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики от ННГУ)

**Приложение Г**  
**Совместный рабочий график (план) проведения практики**  
**(для проведения практики в Профильной организации)**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Факультет/институт/филиал: Институт экономики и предпринимательства

Направление подготовки/специальность: \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_

*(наименование базы практики – Профильной организации)*

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

Руководитель практики от Профильной организации \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

Вид и тип практики: преддипломная

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)
С _____.____.20__ по _____.____.20__	1. Краткая характеристика деятельности предприятия, его организационный и экономический анализ Организация бизнес-планирования на предприятии, инновационные бизнес-проекты (при наличии)
С _____.____.20__ по _____.____.20__	2. Исследование результатов деятельности предприятия, в т.ч. товарной политики и рекламной деятельности, анализ состояния и динамики показателей качества товаров и услуг предприятия, прогрессивные направления развития деятельности предприятия, применяемые инновации и инновационные бизнес-технологии, в том числе с использованием научно-технических и деловых источников информации. Построение схем материальных, информационных, финансовых потоков компании на основе проведенного анализа объекта исследования
С _____.____.20__ по _____.____.20__	3. Стратегический анализ проблем предприятия, в том числе его стратегии и тактики, и выбор оптимальные варианты для их решения в области профессиональной деятельности
С _____.____.20__ по _____.____.20__	4. Выбор системы закупок и торгового обслуживания покупателей. Анализ состояния и динамики показателей качества товаров и услуг предприятия. Исследование мнения потребителей о товарах, работах, услугах организации
С _____.____.20__ по _____.____.20__	5. Анализ проблем на межфункциональном или межорганизационном уровне предприятия, рыночных и специфических рисков в целях принятия управленческих решений по ценообразованию в компании. Анализ торговых надбавок (наценок) или скидок, объемов реализации продукции (работ, услуг) и цен на продукцию компании. Оценка конкурентоспособности организации, в том числе с использованием современных математических методов, программного обеспечения
С _____.____.20__ по _____.____.20__	6. Выработка рекомендаций по разработке инновационных методов, средств и технологий в деятельности предприятия, в том числе по введению информационного и технологического обеспечения, выбору системы закупки и продажи товаров, торгового обслуживания покупателей.
С _____.____.20__ по _____.____.20__	7. Разработка мероприятий по управлению бизнес-процессами маркетинговой и рекламной деятельности организации. Разработка прогноза цен на товары (на примере отдельной товарной группы), работы или услуги для организации. Разработка мероприятий по улучшению политики ценообразования в организации.

С ____ . ____ .20__ по ____ . ____ .20__	8. Разработка мероприятий по планированию, координации и контролю исполнения бизнес-процессов организации, в том числе маркетинговой и рекламной деятельности на объекте исследования. Разработка инвестиционной программы компании, оценка воздействия инвестиционных решений на увеличение стоимости предприятия. Разработка бизнес-плана развития направлений логистической деятельности организации. Оценка эффективности принятых управленческих решений
--	---

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Приложение Г (продолжение)  
**Рабочий график (план) проведения практики**  
**(для проведения практики в Университете)**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Факультет/филиал/институт: \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность: \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_

*(наименование базы практики – структурного подразделения ННГУ)*

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

Вид и тип практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., подпись)*

Ольга Владимировна Чкалова

Максим Алексеевич Цветков

Ирина Юрьевна Цветкова

Наталья Геннадьевна Копасовская

Сергей Александрович Кирюшин

Наталья Юрьевна Журавлева

**Методические указания**  
**по организации и проведению производственной практики**  
**(торгово-технологической) практики**

Учебно-методическое пособие

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского».  
603950, Нижний Новгород, пр. Гагарина, 23.