

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор  
по учебно-методической работе

А.А.Панфилов

« 14 » *января* 2015 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**«Технологическая практика»**

Направление подготовки	38.03.06 «Торговое дело»
Профиль/программа подготовки	Коммерция
Уровень высшего образования	Бакалавриат
Форма обучения	Заочная 2014,2015

Владимир 2015

## **Вид практики – производственная**

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» профиль «Коммерция» производственная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы бакалавриата. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

### **1. Цели производственной практики**

Целью производственной практики по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, профилю «Коммерция» является закрепление и углубление знаний, полученных бакалаврами в процессе обучения, сформировать умения и применять их в организации, управлении и проектировании процессов в области коммерческой деятельности.

### **2. Задачи производственной практики**

Основные задачи – закрепление полученных в процессе обучения знаний, отработка умений и навыков коммерческой работы в предприятиях торговли, сбор и анализ материалов, необходимых для выполнения отчета по производственной практике.

Данные задачи производственной практики, соотносятся со следующими видами профессиональной деятельности и их задачами:

- управление товародвижением, его учет и оптимизация, минимизация потерь товаров, затрат материальных и трудовых ресурсов;
- участие в работе по организации и осуществлению торгово-технологических процессов на предприятии;
- составление документации в области коммерческой деятельности и проверка правильности ее оформления;
- соблюдение действующего законодательства и нормативных документов, а также требований, установленных техническими регламентами, стандартами, положениями договоров;
- выбор деловых партнеров с учетом определенных критериев, проведение деловых переговоров, заключение договоров на взаимовыгодной основе и контроль за выполнением договоров;
- повышение качества торгового обслуживания потребителей;
- управление товарными запасами и их оптимизация;
- управление персоналом коммерческой службы;
- анализ и оценка коммерческой деятельности для разработки стратегии организации;
- организация и осуществление коммерческой деятельности

### **3. Способы проведения – стационарный**

Производственная практика является стационарной и, как правило, проводится на крупных торговых, коммерческих отделах промышленных предприятий, которые определяются (подтверждаются) заведующим кафедрой. При подготовке договоров о приеме студентов ВлГУ очной формы обучения на практику руководитель практики от университета обязан ознакомить руководство предприятия (организации) с программой и другими документами на практике. Самостоятельный выбор студентом очной формы

обучения базы учебной практики разрешается деканатом и заведующим кафедрой в определенных случаях на основании личного заявления студента и гарантийного письма от предприятия (организации), предоставляющего место для прохождения практики.

#### 4. Формы проведения

Формы проведения производственной практики определяются учебным планом и осуществляются *непрерывным циклом* в сроки, определенные графиком учебного процесса с учетом возможностей учебно-производственной базы торговых предприятий.

Производственная практика осуществляется в форме участия практиканта под руководством руководителя практики в деятельности организации.

#### 5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Производственная практика выполняется в тесном учебном и социальном общении обучающихся между собой, с преподавателями, сотрудниками, что обеспечивает формирование их общекультурных (общенаучных) компетенций.

Коды компетенции	Результаты освоения ООП <i>Содержание компетенций*</i>	Перечень планируемых результатов при прохождении практики**
(ОК-2)	Способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах	<i>Знать:</i> основные положения, законы и категории, теории финансово-экономической науки, нормативные правовые документы по экономическому анализу предприятий <i>Уметь:</i> практически определять и оценивать значения экономических показателей, применять методы математического и статистического анализа и моделирования, аргументировать полученные результаты <i>Владеть:</i> современными методиками расчета социально-экономических, финансовых и статистических показателей и навыками применения данных показателей в практических ситуациях
(ОК-3)	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<i>Знать:</i> формы и методы проведения коммерческой работы; <i>Уметь:</i> логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, создавать и редактировать тексты профессионального назначения <i>Владеть:</i> навыками публичной и научной речи
(ОК-4)	Способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>Знать:</i> организационную структуру коммерческого предприятия и действующей в нем системы управления <i>Уметь:</i> проявлять организованность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину <i>Владеть:</i> методами работать в команде и самостоятельно

(ОК-5)	Способность к самоорганизации и самообразованию	<i>Знать:</i> этические принципы общения; цели, функции, виды и уровни общения; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении с целью самоорганизации и самообразования <i>Владеть:</i> навыками восприятия и анализа текстов и устной речи, алгоритмом подготовки текстовых документов профессиональной и управленческой сферы
(ОК-6)	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<i>Знать:</i> сущность рисков в торговом деле, критерии оценки; <i>Уметь:</i> распознавать и оценивать опасности <i>Владеть:</i> навыками предотвращения опасности
(ОПК-3)	Умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов	<i>Знать:</i> действующее законодательство и требования нормативных документов; <i>Уметь:</i> умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности <i>Владеть:</i> навыками анализа государственных и ведомственных статистических данных
(ОПК-4)	Способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной, или торгово-технологической); применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации; работать с компьютером как средством управления информацией	<i>Знать:</i> методы сбора, хранения, обработки и оценки информации; сущность и значение информации в развитии современного общества <i>Уметь:</i> осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации; работать с компьютером как средством управления информацией <i>Владеть:</i> навыками анализа готовых исследований, анализа информации с выставок, отраслевых событий, специализированных каталогов и справочников; основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации
(ПК-2)	Способностью осуществлять управление торгово-	<i>Знать:</i> требования и правила управления торгово-технологическими процессами на предприятии, регулирования процессов хранения, проведения инвентаризации, определения и минимизации затрат материальных и трудовых ресурсов, а также учета и списывания потерь

	технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	<i>Уметь:</i> управлять торгово-технологическими процессами на торговом предприятии, регулировать процессы хранения, учитывать и списывать потери, определять и минимизировать затраты <i>Владеть:</i> навыками проведения инвентаризации, списания потерь
(ПК-6)	Способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	<i>Знать:</i> сущность договорных отношений, критерии выбора деловых партнеров; <i>Уметь:</i> проводить деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение <i>Владеть:</i> навыками анализа договорных отношений
(ПК-7)	Способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	<i>Знать:</i> сущность материально-техническое снабжение предприятия <i>Уметь:</i> осуществлять закупки и продажу (сбыт) товаров, управлять товарными запасами <i>Владеть:</i> навыками анализа закупок и продаж (сбыт) товаров
(ПК-10)	Способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> содержание основных работ и исследований в области коммерции, выполняемых в организации по месту прохождения практики; <i>Уметь:</i> собирать, обрабатывать и систематизировать литературный и нормативно-правовой материал и документацию <i>Владеть:</i> навыками мониторинга электронных и печатных СМИ, поиска и анализа информации открытых и закрытых баз данных

## 6. Место учебной практики в структуре ОПОП бакалавриата

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» производственная практика является одной из составляющих раздела основной образовательной программы бакалавриата. Производственная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика базируется на освоении обучающимися предшествующих дисциплин учебного плана: «Экономика организации», «Торговое дело», «Коммерческая деятельность» и другие.

После прохождения практики студент должен

**знать:**

- организационно-правовые формы предприятий, их ресурсы, экономические показатели деятельности предприятий, анализ и оценку эффективности финансово-хозяйственной организации (предприятия);
- статистические методы оценки и прогнозирования коммерческой, маркетинговой, товароведной, логистической и рекламной деятельности;
- сферы применения, объекты, субъекты, методологические основы коммерческой деятельности, ее составляющие элементы, договоры в коммерческой деятельности, ее государственное регулирование и контроль;
- нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, деятельности по оценке и подтверждению соответствия;
- цели, объекты, субъекты профессиональной деятельности, договоры в профессиональной деятельности, внедоговорные обязательства, правовую охрану собственности и правовую защиту интересов субъектов профессиональной деятельности, ее государственное регулирование и контроль;
- виды, типы, функции торговых предприятий и управление торгово-технологическим процессом; организацию труда и управление на предприятиях, принципы, нормы и методы проектирования торговых предприятий, охрану труда персонала;

***уметь:***

- определять ресурсы предприятия, экономические показатели его деятельности;
- выбирать поставщиков и торговых посредников, заключать договоры и контролировать их соблюдение, осуществлять анализ, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой деятельности, прогнозировать ее результаты;
- применять действующее законодательство в профессиональной деятельности бакалавров коммерции, маркетинга, рекламы, логистики и товароведения;
- применять техническое и метрологическое законодательства, работать с нормативными документами, распознавать формы подтверждения соответствия, различать международные и национальные единицы измерения;
- применять методы сбора, хранения, обработки и анализа информации для организации и управления коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и рекламной деятельностью;
- использовать информационные компьютерные технологии в профессиональной деятельности.

***владеть навыками:***

- аналитическими методами для оценки эффективности коммерческой, товароведной, маркетинговой, логистической и рекламной деятельности на предприятиях;
- методами и средствами выявления и формирования спроса потребителей; сбора, обработки и анализа маркетинговой информации; умениями проводить маркетинговые исследования;
- умениями и навыками документационного и информационного обеспечения коммерческой, маркетинговой, товароведной, логистической и рекламной деятельности организации;
- опытом работы с действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности;

- умениями вести деловые переговоры;
- осуществлять выбор каналов распределения, поставщиков и торговых посредников, заключать договоры и контролировать их исполнение.

Прохождение производственной практики необходимо для освоения последующих дисциплин учебного плана: «Экономический анализ в торговле», «Теоретические основы товароведения», «Управление персоналом торгового предприятия», «Ценообразование», «Мерчандайзинг» и других.

### 7. Место и время проведения производственной практики

Прохождение студентами производственной практики осуществляется, как правило, на основе договоров, заключенных между Университетом и предприятиями (организациями), в соответствии с которыми указанные предприятия (организации) обязаны предоставить места для прохождения студентами Университета практики.

Базы практики для студентов должны соответствовать профилю подготовки бакалавра и располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

ООО «Гиперглобус», г.Владимир,

ООО «Метро Кэш энд Кэрри»

Определение баз практики возлагается на заведующего выпускающей кафедры.

Продолжительность практики – 2 недели. Время проведения: после окончания экзаменационной сессии в 9 семестре.

### 8. Объем производственной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах

В соответствии с учебным планом общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов), 2 недели.

### 9. Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
1	Подготовительный (установочный)	Установочная лекция о целях и задачах прохождения учебной практики	Изучение учебной литературы и нормативных документов	Подготовка и оформление дневника практики	Устный опрос о готовности к прохождению практики
		2 часа	16 часов	2 часа	
2	Основной (содержательный)	Инструктаж по технике безопасности и охране труда на предприятии.	Выполнение указаний руководителя практики от организации.	Сбор и систематизация фактического материала	Заполненный дневник практики
		2 часа	58 часов		
3	Итоговый (заключительный)	Оформление дневника практики	Подготовка отчета о прохождении учебной практики		Защита отчета по практике (оценка)
		4 часа	24 часа		

Производственная практика проходит в три этапа: ознакомительный этап, учебная деятельность, контрольный этап.

### **1 этап – подготовительный - установочный**

1. Знакомство студентов с содержанием учебной практики и сроками прохождения практики;
2. Разъяснение целей и задач учебной практики;
3. Разъяснение индивидуального задания на практику, инструктаж по его выполнению, рекомендации по ведению дневника практики;
4. Рекомендации по написанию отчета по практике;

### **2 этап – основной - содержательный (учебный)**

1. Организационная характеристика торговой организации. Построение схемы организационной структуры торговой организации. Расчет основных экономических показателей деятельности торгового предприятия. Организация труда в торговых предприятиях. Характеристика материально-технической базы предприятий торговли.
2. Изучение и анализ основных этапов договорной работы. Изучение содержания работ по закупке товаров: выявление и анализ источников закупки товаров, определение спроса покупателей, формирование и предоставление заказов поставщикам или заключение с ними договоров, контроль за поставками и ведение претензионной работы, стимулирование сбыта.
3. Участие в управлении ассортиментом и качеством товаров и услуг
4. Участие в управлении торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировании процессов хранения, проведении инвентаризации, определении и минимизации затрат материальных и трудовых ресурсов, а также учете и списании потерь

### **3 этап – итоговый – заключительный (контрольный)**

Контрольный этап является заключительным и предполагает:

- Представление заполненного дневника руководителю практики от кафедры на проверку;
- Защита отчета по практике руководителю практики от кафедры;
- Предоставление на проверку документов отчетности.

## **10. Формы отчетности по практике**

По итогам практики бакалавром формируется, защищается и сдается отчет по учебной практике.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями действующего нормативного документа: ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Текст отчета излагается на стандартных листах белой бумаги формата А4, с одной стороны, без рамки. Размер шрифта – 14, межстрочный интервал 1,5, шрифт Times New Roman. Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Титульный лист должен содержать печать и подпись руководителя отдела персонала торговой организации.

Объем отчета без приложений должен включать 15-20 страниц печатного текста. Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- Титульный лист
- Содержание



- Основной текст отчета
- Заключение
- Список источников
- Приложения

Текст отчета разбивается на разделы и подразделы студентом самостоятельно.

### 11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Аттестация по итогам практики - дифференцированный зачет.

#### Процедура защиты отчета о прохождении практики:

В выступлении (не более 10 минут) студент:

- излагает содержание анализа контактных зон предприятий размещения, которые студент посетил за время практики;
- излагает основные результаты знакомства с деятельностью конкретного подразделения предприятия (учреждения или организации) и его сотрудников.
- предоставляет результаты собственного исследования работы предприятия.

В ходе выступления студента руководитель и/или члены комиссии задают вопросы, на которые должны быть даны полные ответы. При подведении итогов практики принимается во внимание уровень проведенной студентом работы. При выставлении дифференцированного зачета учитываются:

- качество представленных материалов (соответствие выполненной студентом работы цели и задачам практики, индивидуальному заданию).
- заключение руководителя от кафедры об итогах практики;
- ответы студента на вопросы руководителя практики от университета.

По результатам защиты выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Неудовлетворительная оценка, полученная по результатам защиты отчета о прохождении практики, расценивается как академическая задолженность; студенту назначается повторная защита. После защиты отчетные документы студента (отзыв руководителя практики от предприятия (учреждения или организации) и отчет студента о прохождении учебной практики) сдаются для хранения в деканат факультета.

#### Критерии оценивания прохождения учебной практики

Оценка	Качественные показатели
«отлично»	Студент своевременно и успешно освоил программу практики, представил качественно выполненный отчет, представил все документы на защиту в установленные сроки. Защитное слово с четким представлением выполненных функций и приобретенных навыков, на вопросы преподавателя дает конкретные и четкие ответы.
«хорошо»	Студент успешно освоил программу практики, представил отчет о прохождении практики, представил все документы на защиту в установленные сроки. Защитное слово с представлением выполненных функций и приобретенных навыков, на вопросы комиссии дал ответы, есть замечания по оформлению отчета.
«удовлетворительно»	Студентом освоена программа практики с некоторыми замечаниями, с отклонениями по срокам прохождения. Есть замечания по оформлению отчета, документы на защиту представлены оформленными не надлежащим образом. Защитная речь сбивчивая, нет четких представлений о приобретенных производственных навыках, ответы на вопросы не полные.
«неудовлетворительно»	Студентом не освоена программа, нарушены сроки прохождения практики. Отзыв руководителя от предприятия отмечен на «удовлетворительно», отчет оформлен не надлежащим образом. Документы на защиту комиссии

## **12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

Виды учебной работы на практике включают кабинетные исследования. Кабинетные исследования включают поисковые работы в открытых и закрытых источниках информации: мониторинг электронных и печатных СМИ, поиск и анализ информации открытых и закрытых баз данных, аналитика готовых исследований, анализ государственных и ведомственных статистических данных, анализ информации с выставок, отраслевых событий, специализированных каталогов и справочников, рекламно-информационных материалов.

При выполнении различных работ на учебной практике используются пакеты прикладных обучающих программ, а также базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

<http://www.businesspress.ru> — архив изданий сервера «Деловая пресса»;

<http://www.consultant.ru> — справочная правовая система «Консультант-Плюс»;

<http://www.garant.ru> — информационно-правовой портал «Гарант»;

<http://www.nta-rus.com> — Национальная торговая ассоциация;

<http://www.rbc.ru> — РосБизнесКонсалтинг;

<http://www.torg.spb.ru> — журнал «Практика торговли».

<http://www.gks.ru> – Федеральная служба Государственной статистики

## **13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### ***а) основная литература***

1. Зонова, Л.Н. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебное пособие / Л.Н. Зонова, Л.В. Михайлова, Е.Н. Власова. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 192 с. : табл., схемы, граф. - (Учебные издания для бакалавров) электронный учебник

[http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=426464&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=426464&sr=1)

2. Окрошкина, Т.М. Управление ассортиментом торгового предприятия / Т.М. Окрошкина. - М. : Лаборатория книги, 2013. - 93 с. [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=88744&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=88744&sr=1)

3. Павлов, Ю.П. Методы контроля магазинов в розничных торговых сетях / Ю.П. Павлов. - М. : Лаборатория книги, 2014. - 204 с. [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=140801&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=140801&sr=1)

4. Петрище, Ф.А. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник для бакалавров / Ф.А. Петрище. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : Дашков и Ко, 2012. - 508 с. - (Учебные издания для бакалавров) электронный учебник [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=114133&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114133&sr=1)

5. Райкова Е. Ю. Теоретические основы товароведения и экспертизы: Учебник для бакалавров / Е. Ю. Райкова. — М.: Дашков и К° электронный учебник [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=112248&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=112248&sr=1)

6. Шелег, Н.С. Экономика торговли: учебное пособие / Н.С. Шелег, Р.П. Валевич, С.О. Белова ; под ред. Н.С. Шелега, Р.П. Валевич. - Минск : Вышэйшая школа, 2012. - 560 с. [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=143825&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=143825&sr=1)

#### *б) дополнительная литература*

1. Горина, Г.А. Налогообложение торговых организаций : учебное пособие / Г.А. Горина. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 143 с. [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=116825&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=116825&sr=1)

2. Григорян Е.С. Товароведение: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 265 с. – (Высшее образование: Бакалавриат) (Библиотека ВлГУ)

3. Кузнецова, Л.В. Основы консервирования и техноконтроль : учебное пособие / Л.В. Кузнецова, Л.П. Доброскок, В.Н. Тимофеева. - Минск : Вышэйшая школа, 2012. - 400 с. электронный учебник [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=135916&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=135916&sr=1)

4. Новаков, А.А. Секреты розничной торговли. Вопросы и ответы / А.А. Новаков. - М. : Инфра-Инженерия, 2013. - 464 с. [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=144679&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=144679&sr=1)

5. Павлов, Ю.П. Методы контроля магазинов в розничных торговых сетях / Ю.П. Павлов. - М. : Лаборатория книги, 2011. - 204 с. [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=140801&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=140801&sr=1)

6. Товароведение, экспертиза и стандартизация : учебник / А.А. Ляшко, А.П. Ходыкин, Н.И. Волошко, А.П. Снитко. - 2-е изд. - М. : Дашков и Ко, 2015. - 660 с. электронный учебник [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=253888&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=253888&sr=1)

#### *в) периодические издания*

Журналы: «Спрос», «Тара и упаковка», «Новости торговли», «Современная торговля».

#### *г) интернет-ресурсы*

1. <http://libgost.ru/>
2. <http://bsnss.net/>
3. <http://smb.gov.ru/>
4. <http://www.znaytovar.ru/>
5. <http://www.moyo-delo.ru/>
6. <http://tovaroved.ucoz.ru/>

### **14. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Для проведения производственной практики материально-техническое обеспечение характеризуется наличием торгово-технологического оборудования в местах прохождения практики, персональных компьютеров и др.

Для проведения производственной практики (кабинетные исследования) соответствующие кабинеты вуза оснащаются техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: портативными и стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в Интернет, в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных. В библиотеке вуза студентам обеспечивается доступ к справочной, научной и учебной литературе, монографиям и

периодическим научным изданиям по направлению.

*15. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.*

Утверждаю  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## ЗАДАНИЕ

на \_\_\_\_\_ практику

студента \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ курса, направления \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_

Предприятие \_\_\_\_\_

Последовательность прохождения практики \_\_\_\_\_

За время прохождения практики необходимо \_\_\_\_\_

1. Изучить вопросы, предусмотренные программой по всем разделам.

2. Изучить технологический процесс \_\_\_\_\_

3. Изучить и исследовать \_\_\_\_\_

4. Выполнить эскиз \_\_\_\_\_

5. Задание по стандартизации \_\_\_\_\_

6. Задание по охране труда, технике безопасности и охране окружающей среды \_\_\_\_\_

Отчет по практике составить к \_\_\_\_\_

Задание выдал: \_\_\_\_\_ (фамилия, и., о. руководителя практики от университета)

Задание получил: \_\_\_\_\_ (подпись студента, дата)

Примечание: задание должно быть приложено к отчету по практике (вторым листом после титульного листа)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ				
Результатов прохождения подготовки		производственной	практики по направлению	
		38.03.06 «Торговое дело»		
Наименование профильной организации				
Студент		Институт	ИМиСБ	
Группа		Кафедра	КиГ	
Курс				
<b>ОБЩАЯ ОЦЕНКА</b>				<b>Оценка</b>
<i>(отмечается руководителем практики от профильной организации знаком* в соответствующих позициях графы «оценка»)</i>				
Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
Инициативность				
Оценка трудовой дисциплины				
Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				
№ по ФГОС		<b>СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ</b>		<b>Оценка</b>
		<i>(отмечается руководителем практики от университета знаком* в соответствующих позициях графы «оценка»)</i>		
Общекультурные	ОК-2	Способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах	<p>Уметь практически определять и оценивать значения экономических показателей, применять методы математического и статистического анализа и моделирования, аргументировать полученные результаты</p> <p>Уметь осуществлять поиск финансово-экономической информации представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи</p> <p>Знать динамические соотношения экономических показателей, методы сбора и анализа основных показателей деятельности организации; основных принципов построения экономической системы организации</p> <p>Знать основные положения, законы и категории, теории финансово-экономической науки, нормативные правовые документы по экономическому анализу предприятий</p> <p>Владеть современными методиками расчета социально-экономических, финансовых и статистических показателей и навыками применения данных показателей в практических ситуациях</p> <p>Владеть навыками подготовки информационных и аналитических отчетов по проблемам экономического анализа торговых организаций</p>	
	ОК-3	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Уметь анализировать процессы и явления, происходящие в исследуемом предприятии, выделять их общие и особенные черты; применять понятийно-категориальный аппарат, представлять информацию в письменном и устном виде</p> <p>Уметь пользоваться и сопоставлять различные виды источников информации на русском и иностранном языках, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, создавать и редактировать тексты профессионального назначения</p> <p>Знать предмет и категориальный аппарат этики делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций, необходимых для защиты ВКР</p> <p>Знать отличительные черты и социальное назначение прикладной политологии для межличностного и межкультурного взаимодействия внутри исследуемого объекта</p> <p>Владеть навыками грамотного и эффективного поиска, отбора, обработки и использования источников информации (справочной литературы, ресурсов Интернет); методами логического анализа различного рода суждений, навыками публичной и научной речи, аргументации, ведения дискуссий и полемики; способностью использовать теоретические знания в практической деятельности</p> <p>Владеть приёмами общения на иностранном и русском языках</p>	
	ОК-4	Способность работать в команде,	Уметь применять полученные теоретические знания на практике, создавать устные и письменные тексты научного и официально-	

	толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	делового стилей в соответствии с требованиями обработки информации Уметь проявлять организованность, трудолюбие и исполнительскую дисциплину при формировании схемы работы в команде Знать предмет психологии и социологии, принципы, методы и механизм управления командной Знать организационную структуру коммерческого предприятия и действующей в нем системы управления командной работой Владеть навыками межличностного общения при решении управленческих проблем менеджмента Владеть основами реферирования, аннотирования и редактирования научного текста, необходимые для обработки информации				
	ОК-5 Способность к самоорганизации и самообразованию	Уметь анализировать процессы и явления, происходящие в исследуемом объекте, выделять их общие и особенные черты с целью их систематизации, систематизировать и обобщать информацию для подготовки текстов Знать экономические законы и теории, экономические показатели, объекты и субъекты регулирования коммерческой деятельности, необходимые для представления результатов деятельности Знать этические принципы общения; цели, функции, виды и уровни общения; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении с целью самоорганизации и самообразования Владеть навыками грамотного и эффективного поиска, отбора, обработки и использования источников информации (справочной литературы, ресурсов Интернет); методами логического анализа различного рода суждений; навыками по систематизации и представлению в рациональной форме любого знания Владеть навыками восприятия и анализа текстов и устной речи, алгоритмом подготовки текстовых документов профессиональной и управленческой сферы				
	ОК-6 Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Уметь оперировать юридическими понятиями и категориями, распознавать и оценивать опасности, связанные с несоответствиями деятельности предприятия нормативно-правовым документам Уметь применять основные законы социальных, гуманитарных, экономических и естественных наук, применять математический аппарат в конкретной профессиональной деятельности Знать систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права, сущность рисков в торговом деле, критерии оценки деятельности предприятия нормативно-правовым документам Знать основные законы социальных, гуманитарных, экономических и естественных наук в профессиональной деятельности, методы математического анализа и моделирования Владеть навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности Владеть математическим и юридическим аппаратом при решении профессиональных проблем, связанных с проведением оценки деятельности предприятия				
Общепрофессиональные	(ОПК-3) Умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов	- Знать гражданское законодательство РФ, отраслевые нормативные акты в сфере торговли и общественного питания, отраслевые стандарты, нормы и правила - Уметь анализировать, толковать и правильно применять нормы гражданского права и хозяйственного права - Владеть навыками работы с правовыми актами				
	ОПК-4 Способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, или маркетинговой, или	Уметь работать с компьютером как средством управления информацией; осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации Уметь применять информацию для организации и управления профессиональной деятельностью Знать методы сбора, хранения, обработки и оценки информации, виды поисковых систем Знать способы работы с программными средствами Word, Excel, PowerPoint				

	рекламной, или логистической, или товароведной, или торгово- технологической); применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации; работать с компьютером как средством управления информацией	Владеть навыками создания текстовых документов различной сложности и назначения, использовать электронные таблицы для работы с данными Владеть навыками работы с персональным компьютером и программными средствами офисного назначения и для работы сетями				
Профессиональные	ПК-2 Способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	- Знать требования и правила управления торгово-технологическими процессами на предприятии, регулирования процессов хранения, проведения инвентаризации, определения и минимизации затрат материальных и трудовых ресурсов, а также учета и списывания потерь				
	ПК-6 Способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	Уметь анализировать договорную деятельность предприятия Знать содержание и этапы организации работы с деловыми партнерами предприятия, в том числе порядок проведения деловых переговоров Владеть навыком выбора деловых партнеров предприятия				
	ПК-7 Способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	Уметь организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу (сбыт) товаров Знать содержание и этапы организации и планирования материально-технического обеспечения предприятий, закупки и продажи (сбыта) товаров Владеть навыками оценки эффективности процесса управления товарными запасами				
	ПК-10 Способность проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	Уметь проводить научные, в том числе маркетинговые исследования Знать методы научных, в том числе маркетинговых исследований Владеть методами проведения научных, в том числе маркетинговых исследований				
<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА</b> (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Замечания и пожелания \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от университета \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_

М.П.

(число и подпись)

(расшифровка подписи)



Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.06 «Торговое дело» и профилю подготовки «Коммерция»

Рабочую программу составили: ст. преп. Глуховская И.А.

(ФИО, подпись)

Рецензент (представитель работодателя)

Зам. управляющего ООО «Гиперглобус» по продажам Виноградова Е.В.

(место работы, должность, ФИО, подпись)



Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры КиГ

Протокол № 6а от 10.12.2015 года

Заведующий кафедрой [подпись] О.Б. Ярьес

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.03.06 «Торговое дело»

Протокол № 2 от 14.12.2015 года

Председатель комиссии [подпись] О.П. Полоцкая