

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

ИНСТИТУТ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
(Наименование института)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института

Яресь О.Б.

20 2 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная

(наименование дисциплины)

направление подготовки / специальность

38.04.06. «Торговое дело»

(код и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль) подготовки

«КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА РЫНКЕ ТОВАРОВ И УСЛУГ»

(направленность (профиль) подготовки)

г. Владимир

2021

Вид практики – производственная

Производственная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

Тип практики – преддипломная практика.

1. Цели практики

Целью производственной (преддипломной) практики является формирование у магистрантов компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач

2. Задачи производственной (преддипломной) практики

Задачами практики являются:

- разработка концепции исследования по определенной теме и построение концептуальной схемы исследования;
- формирование умения работать с большими массивами информации, обобщать существующие подходы и мнения, предлагать свое видение по проблеме;
- стимулирование развития аналитического мышления при интерпретации полученных расчетным путем данных, выявления причинно-следственных связей;
- применение современных методов и средств научного исследования;
- развитие навыков представления и презентации результатов научных исследований, защиты авторской позиции по проблеме и отдельным вопросам, ведения научной дискуссии;
- формирование и развитие профессиональных знаний определенных магистерской программой.

3. Способы проведения – стационарная и выездная.

4. Формы проведения - дискретно

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Код компетенции/ индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции / индикатора достижения компетенции)	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
1	2	3
ОПК-1.	<i>Способен применять знания экономической и управленческой теории при решении практических и (или) исследовательских задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах</i>	
ОПК-1.1.	Решает профессиональные задачи в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сфере на основе знаний экономической и управленческой теории	Знать: экономическую и управленческую теорию в объеме, необходимом для решения практических и/или исследовательских задач в торгово-экономической, торгово-организационной и административно-управленческой сферах Уметь: применять инновационные подходы, основанные на достижениях экономической и управленческой теории для решения профессиональных задач

1	2	3
ОПК-1.2.	Использует результаты анализа мировой и отечественной торговой практики при решении профессиональных задач	Знать: тенденции развития торговой деятельности в России и за рубежом Уметь: осуществлять оценку торговой практики на уровне организаций, отраслевом, национальном и мировом уровнях; применять результаты обобщения и критического анализа мировой и отечественной торговой практики при решении задач научно-исследовательской деятельности
ОПК-2.	<i>Способен применять инструментальные методы сбора, обработки и анализа данных, необходимые для стратегического планирования и координации деятельности торговых структур</i>	
ОПК-2.1.	Применяет инструментальные методы сбора, обработки и анализа данных для стратегического планирования деятельности торговых структур	Знать: современные техники и методики сбора данных, инструментальные методы их обработки и анализа Уметь: выбирать и использовать методы эконометрического и статистического анализа данных, формировать на основе результатов анализа обоснованные выводы; работать с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах в сфере обращения
ОПК-3.	<i>Способен критически оценивать результаты научных исследований и обосновывать приоритетные направления развития сферы обращения</i>	
ОПК-3.1.	Критически оценивает результаты научных исследований сферы обращения	Знать: методологические принципы и методы научных исследований; современное состояние научных исследований сферы обращения, в том числе в области экономики и управления Уметь: проводить теоретические и прикладные исследования; применять современный инструментарий для систематизации, оценки и использования результатов научных исследований; Владеть: навыками проведения сравнительного анализа, критической оценки и систематизации результатов научных исследований
ОПК-3.2.	Обосновывает приоритетные направления развития сферы обращения на основе результатов научных исследований	Знать: Методы систематизации и обобщения исследований Уметь: систематизировать и обобщать результаты отечественных и зарубежных научных исследований в сфере обращения; адаптировать результаты научных исследований при обосновании приоритетных направлений развития сферы обращения Владеть: навыками применения результатов научных исследований для решения профессиональных задач

Продолжение таблицы

1	2	3
ОПК-4.	<i>Способен принимать экономически и финансово обоснованные стратегические управленческие решения в профессиональной деятельности</i>	
ОПК-4.1.	Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных профессиональных задач, осуществляет выбор наиболее оптимального решения, в том числе, в условиях неопределенности	Знать: финансово-экономические цели и риски деятельности торговых предприятий Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности торговых организаций и предприятий различных форм собственности и использовать полученные сведения для обоснования и принятия управленческих решений Владеть: навыками оценки ресурсного обеспечения для поиска и внедрения организационно-управленческого решения
ОПК-5.	<i>Способен применять современные информационные технологии и программные средства, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении профессиональных задач</i>	
ОПК-5.1.	Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знать: особенности применения специализированных пакетов прикладных программ для обработки различных видов данных о коммерческой деятельности Уметь: использовать как минимум один из общих или специализированных пакетов прикладных программ (таких как MS Excel, Eviews, Stata, SPSS, и др.), предназначенных для выполнения статистических процедур (обработка статистической информации, построение и проведение диагностики эконометрических моделей) при решении профессиональных задач
ОПК-5.2.	Использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики	Знать: особенности применения и использования электронных библиотечных систем Уметь: использовать электронные библиотечные системы и профессиональные базы данных для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики
ПК-1	<i>Способен выбирать инновационные системы закупок и продаж товаров</i>	
ПК-1.1.	Оценивает современные виды и методы организации, инновационные системы закупок и продаж товаров, инновационные системы торгового обслуживания покупателей	Знать: виды, типы, функции инновационных систем закупок и продаж товаров Уметь: ориентироваться в вопросах внедрения инновационных систем закупок и продаж товаров в деятельность торгового предприятия для оптимизации его материальных, финансовых и людских ресурсов Владеть: методами сравнительной оценки инновационных систем закупок и продаж товаров

Продолжение таблицы

1	2	3
ПК-2.	<i>Готов разрабатывать и оценивать эффективность инновационных технологий профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной)</i>	
ПК-2.1	Осуществляет поиск инновационных идей для развития профессиональной деятельности	Знать: методы поиска и выбора инноваций, анализа и оценки их эффективности Уметь: осуществить поиск и выбор инноваций Владеть: навыками поиска и выбора инноваций, оценки их эффективности
ПК-2.4.	Исследует прогрессивные направления развития профессиональной деятельности в области коммерции, или маркетинга, или рекламы, или логистики, или товароведения, или экспертиз	Знать: методы анализа и оценки экономической эффективности профессиональной деятельности Уметь: провести анализ прогрессивных направлений профессиональной деятельности Владеть: методикой обобщения и систематизации информации по прогрессивным направлениям развития профессиональной деятельности
ПК-3	<i>Способен анализировать технологический процесс как объект управления, организовывать работу персонала, находить и принимать управленческие решения в области профессиональной деятельности, систематизировать и обобщать информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия</i>	
ПК-3.1.	Анализирует технологический процесс коммерческого предприятия как объект управления	Знать: технологический процесс как объект управления Уметь: применять различные методы анализа технологического процесса как объекта управления Владеть: способностью анализировать технологический процесс как объект управления
ПК-3.4.	Систематизирует и обобщает информацию для принятия управленческих решений по формированию и использованию ограниченных ресурсов предприятия	Знать: принципы, методы и функции управления технологическим процессом Уметь: систематизировать и обобщать информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия Владеть: методикой обобщения и систематизации информации по формированию и использованию ресурсов предприятия
ПК-4.	<i>Готовностью к анализу и оценке бизнес-среды организации (предприятия), эффективности ее хозяйственной деятельности, способность к разработке стратегии, контролю за ее реализацией и оценке эффективности путем аудита профессиональной деятельности</i>	
ПК-4.1	Анализирует и оценивает бизнес-среду предприятия и эффективность хозяйственной деятельности организации	Знать: основные подходы к анализу и оценке бизнес-среды предприятия и эффективности хозяйственной деятельности Уметь: использовать на практике основные подходы к оценке бизнес-среды предприятия и к анализу его эффективности Владеть: инструментами анализа реализации выбранной стратегии предприятия

Продолжение таблицы

1	2	3
ПК-5.	<i>Способность к исследованию, анализу, прогнозированию и моделированию тенденций изменения конъюнктуры рынка, бизнес-технологий, результатов профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной)</i>	
ПК-5.1.	Исследует и анализирует конъюнктуру рынка	Знать: методы исследования и анализа тенденций изменения конъюнктуры рынка Уметь: использовать методы анализа тенденций изменения конъюнктуры рынка Владеть: методикой исследования и анализа тенденций изменения конъюнктуры рынка
ПК-5.3.	Исследует, анализирует, прогнозирует и моделирует бизнес-технологии	Знать: методы исследования, анализа, прогнозирования и моделирования бизнес-технологий Уметь: использовать методы анализа бизнес-технологий Владеть: методикой исследования и анализа бизнес-технологий
ПК-5.4.	Исследует, анализирует, прогнозирует и моделирует результаты профессиональной деятельности	Знать: методы исследования, анализа, прогнозирования и моделирования профессиональной деятельности Уметь: анализировать внешнюю маркетинговую среду, прогнозировать результаты профессиональной деятельности Владеть: методами сбора, анализа, интерпретации информации с использованием информационных технологий
ПК-7.	<i>Способность к управлению контрактной работой в системе закупок</i>	
ПК-7.1.	Осуществляет организацию разработки и согласования условий контракта	Знать: особенности составления закупочной документации Уметь: использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций при разработке и согласованию условий контракта Владеть: навыками организации разработки и согласования условий контракта, его составления и оформления
ПК-7.2.	Организует процедуры приемки отдельных этапов исполнения контракта и создание приемочной комиссии	Знать: порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации Уметь: анализировать данные о ходе выполнения обязательств Владеть: навыком организации процедуры приемки отдельных этапов исполнения контракта и создания приемочной комиссии

Продолжение таблицы

1	2	3
ПК-7.3.	Осуществляет проверку, анализ и оценку информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта	Знать: методологию проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации Уметь: организовывать и проводить процедуры привлечения экспертов, экспертных организаций Владеть: навыком проверки на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта
ПК-7.4.	Осуществляет взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;	Знать: особенности подготовки документов для претензионной работы Уметь: получение информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) Владеть: навыками взаимодействия с поставщиком при изменении условий или расторжении контракта
ПК-8	<i>Готовность разрабатывать, внедрять и совершенствовать системы маркетинговых коммуникаций в организации</i>	
ПК-8.1.	Анализирует коммуникационные процессы на рынке и разрабатывает предложения по повышению их эффективности	Знать: методы поведения анализа маркетинговых коммуникаций; стандарты, этические нормы и принципы, регулирующие информационно-коммуникационную и рекламную деятельность организации Уметь: проводить анализ результативности коммуникационной политики Владеть: навыком подготовки рекомендаций по совершенствованию системы маркетинговых коммуникаций для принятия управленческих решений
ПК-8.2.	Применяет различные инструменты комплекса маркетинговых коммуникаций в практической деятельности	Знать: инструменты маркетинговых коммуникаций Уметь: использовать инструменты проектного управления в выработке эффективной коммуникационной политики Владеть: навыками разработки рекомендаций по проведению коммуникационных кампаний в организации с использованием инновационных технологий, а также оценки их эффективности
ПК-9	<i>Готовность разрабатывать, внедрять и совершенствовать системы распределения (дистрибуции) и сбытовой политики организации</i>	
ПК-9.1.	Определяет цели и задачи организации в области системы распределения (дистрибуции) и сбытовой политики	Знать: подходы к формированию сбытовой политики организации; этапы процесса стратегического и оперативного планирования Уметь: проводить оценку сбытовой политики организации Владеть: приемами разработки сбытовой политики

1	2	3
ПК-9.2.	Разрабатывает и осуществляет мероприятия по повышению эффективности системы распределения (дистрибуции) и сбытовой политики организации	Знать: методы проведения маркетинговых исследований в области распределения (дистрибуции) и продаж; методы построения системы распределения и продвижения товаров и услуг на уровне Уметь: работать с базами данных по системе распределения (дистрибуции) и сбытовой политики; Владеть: навыками обработки маркетинговой информации о состоянии рынка с использованием программного обеспечения
ПК-10.	<i>Способность проводить экспертизу результатов закупок, приёмку контракта</i>	
ПК-10.1.	Оценивает степень достижения целей и обоснованность закупок	Знать: общие требования к организации закупок, закупочной документации; методы анализа и оценки достижения целей закупок, а также оценки их эффективности Уметь: анализировать содержание и результаты закупочной деятельности Владеть: методами оценки соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом
ПК-10.2.	Способен к организации процедуры приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и создание приемочной комиссии	Знать: методы проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры, документации и соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контрактов Уметь: организовывать и проводить процедуру проверки соответствия результатов закупки условиям контракта с привлечением экспертов и экспертных организаций Владеть: навыками организации процедуры приемки отдельных этапов закупочной деятельности, поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, создания приемочной комиссии, поиска и привлечения экспертов и экспертных организаций для проведения экспертизы
ПК-10.3.	Составляет отчет по результатам проверки	Знать: процедуру составления экспертного заключения по результатам проверки закупки и закупочной документации Уметь: составлять и оформлять документацию по результатам проверки Владеть: навыками организации проверки соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта и составления и оформления по результатам проверки документа

6. Место практики в структуре ОПОП, объем и продолжительность практики

Производственная (преддипломная) практика относится к обязательной части Блока 2 (раздел Б.2.О.02 (П) «Производственная (Преддипломная) практика» в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.06 – «Торговое дело».

Объем производственной (преддипломной) практики составляет 15 зачетных единиц (540 часов), продолжительность – 10 недель.

Практика проводится в 5 семестре для магистрантов заочной формы обучения.

7. Структура и содержание преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу (СР) студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Всего, в т.ч.	Контактная работа		СРС	
			СР под руководством	Консультация		
1	<i>Подготовительный этап</i>	4	4			
1.1.	Проведение организационного собрания. Определение цели и задач практики	1	1			Собеседование
1.2	Выдача заданий на практику	1	1			Раздел отчета
1.3	Инструктаж по ОТ и ПБ	2	2			Собеседование
2	<i>Основной этап</i>	510	28	6	476	
2.1	Сбор материалов для выполнения задания по практике	200	18	2	180	Раздел отчета
2.2	Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; выполнение производственных заданий; участие в решении конкретных профессиональных задач	260	8	2	250	Раздел отчета
2.3	Представление руководителю собранных материалов; обсуждение с руководителем проделанной части работы.	30			30	Раздел отчета
2.4	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений	20	2	2	16	Раздел отчета
3	<i>Заключительный этап</i>	26	4	2	20	
3.1	Подготовка и оформление отчета по практике	25	3	2	20	Отчет
3.2	Защита отчета, ответы на вопросы	1	1			Зачет с оценкой

Преддипломная практика проводится в сторонних организациях, в структурах, деятельность которых отражает специфику подготовки магистра по программе «Коммерческая деятельность на рынке товаров и услуг», в том числе в экономических, финансовых, маркетинговых и аналитических службах организаций различных отраслей и форм собственности, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Производственная (преддипломная) практика осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта, выполняемого магистрантом в рамках утвержденной темы исследования по направлению обучения и темы ВКР с учетом интересов и возможностей организации и ее подразделений, в которых она проводится.

Тематика индивидуальных заданий на практику определяется в соответствии с темами выпускных квалификационных работ, утвержденных на текущий учебный год.

8. Формы отчетности по практике

По окончании практики магистрант должен представить отчет, имеющий следующую

структуру:

- титульный лист;
- содержание (отражаются все разделы отчета с указанием страниц);
- введение
- основная часть. Составляется в строгом соответствии с планом практики и структурой изложения материала. Разделы должны завершаться выводами;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Текст отчета разбивается на разделы и подразделы магистрантом самостоятельно.

Введение включает указание вида практики, её цель, место и сроки прохождения; перечень основных работ и заданий.

Основная часть, как правило, должна включать в себя три основных раздела.

Раздел 1 «Организационно-экономическая характеристика предприятия» характеризует предметную область и должен содержать анализ различных аспектов деятельности предприятия (учреждения, организации): общие сведения, сфера деятельности, производственно-экономический потенциал и инфраструктура, характеристика товаров (услуг), структура управления предприятием, кадровый потенциал, экономическая эффективность деятельности предприятия.

В разделе необходимо представить схему общей организационной структуры управления предприятием, которая отражает содержание аппарата управления и объекта управления на предприятии. Схема должна носить целостный характер. При описании схемы необходимо осветить вопросы подчинения подразделений соответствующим руководителям, цели функционирования подразделений и основные решаемые ими задачи. В организационной структуре должна соблюдаться логичность представления должностей и подразделений.

Проанализировать документы, регламентирующие выполнение функциональных обязанностей сотрудников подразделений. На основании данного анализа должны быть выделены бизнес-функции сотрудников и исследованы основные бизнес-процессы компании с целью изучения их автоматизации и поиска путей совершенствования.

На основании проведенного анализа финансово-хозяйственной деятельности разработать предложения по совершенствованию деятельности работы предприятия.

Раздел 2 «Направления совершенствования коммерческой деятельности предприятия» должен содержать конкретные экономически-обоснованные предложения по дальнейшей работе предприятия.

В данном разделе необходимо ознакомиться с организационной и функциональной деятельностью предприятия (в том числе в условиях риска). Изучить организационное обеспечение предприятия; дать характеристику внутренних подразделений. Изучить и проанализировать основные показатели хозяйственной деятельности; бизнес-технологии, конкурентоспособность товаров и предприятия. Изучить особенности торговой деятельности и маркетинговой политики отдельного предприятия. Проанализировать функциональные характеристики структурных подразделений. Оценить, спрогнозировать и сформировать предложения по совершенствованию работы предприятия: инновационных технологий развития. Выявить тенденции изменения конъюнктуры рынка.

В разделе 3 «Выполнение индивидуального задания»:

- указать актуальность темы исследования;
- провести сбор и анализ научно-технической информации, обзор рынка на котором функционирует предприятие за рассматриваемый период;
- на основании изученного отечественного и зарубежного опыта выбрать путь развития предприятия, поставленной в теме индивидуального задания.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, рисунками.

Заключение включает основные результаты, полученные в ходе проведенных исследований, предложения и рекомендации.

В качестве приложений к отчету, должны быть представлены копии бухгалтерских, финансовых и прочих документов (при необходимости), отражающих различные аспекты деятельности объекта исследования (в соответствии с темой исследования);

Требования к оформлению и содержанию отчета по практике и его защита

Отчет по практике 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, междустрочный интервал 1,5, шрифт Times New Roman. Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Объем отчета без приложений должен включать 15-25 страниц печатного текста.

Все страницы отчета нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Номер страницы начинают проставлять с введения, учитывая предыдущие страницы, в нижней части листа в правом углу без точки (шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12).

Введение, каждый раздел (глава), заключение, список использованных источников, приложения начинаются с новой страницы, пункты на новую страницу не переносятся.

Иллюстрации, схемы, графики, диаграммы и т.д. должны носить название рисунок, их нумерация – сквозная. Под рисунками должна быть сделана подрисовочная надпись, которая оформляется 14 кеглем симметрично расположению рисунка. (например, Рисунок 1 – ...).

Табличный материал оформляется в виде таблиц, в левом углу листа над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее номера (например, Таблица 1 –), нумерация также сквозная, заголовок таблицы пишется без абзаца листа.

На все таблицы и рисунки должны быть приведены ссылки в тексте.

При наборе формул используется редактор формул. Нумерация формул – сквозная по всему тексту.

При оформлении нумерованных и маркированных списков следует придерживаться единообразия.

При цитировании текст заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой дан в первоисточнике. Ссылка в тексте приводится в виде номера, заключенного в квадратные скобки, соответствующего литературному источнику или нормативному документу, приведенному в списке использованных источников, например, [12, с. 51] и т. д.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Электронные ресурсы в списке литературы оформляются в соответствии с ГОСТ 7.1–2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Защита отчета проходит в течение недели после окончания срока практики.

Процедура защиты отчета о прохождении практики:

На защите оценивается: полнота выполнения магистрантом программы практики; качество изложения материала (аргументированность, четкость формулировок, доказательность выводов и рекомендаций); степень понимания проблемных вопросов; качество оформления отчета.

В выступлении (не более 10 минут) магистрант предоставляет результаты собственного исследования.

В ходе выступления магистранту могут задаваться вопросы, на которые должны быть даны полные ответы. При подведении итогов практики принимается во внимание уровень проведенной магистрантом работы.

По результатам защиты выставляется зачет с оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно». Оценка «не удовлетворительно», полученная по результатам защиты отчета о прохождении практики, расценивается как академическая задолженность; магистранту назначается повторная защита.

Критерии оценивания прохождения практики

Оценка	Критерий оценивания	Качественные показатели
«отлично»	Продвинутый уровень освоения компетенций	обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал высокую теоретическую, методическую, профессиональную и прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение методами исследований, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результаты практики представлены в требуемой форме, обучающийся показал сформированность требуемых компетенций
«хорошо»	Повышенный уровень освоения компетенций	обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач в полном объеме; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении заданий, грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике
«удовлетворительно»	Базовый уровень освоения компетенций	обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, показывает общие знания, умения и навыки, входящие в состав компетенций, имеет представление об их применении, но применяет их с ошибками.
«не удовлетворительно»	Заявленные компетенции не освоены	обучающийся показал владение фрагментарными знаниями, умениями и навыками, входящими в состав компетенций, не выполнил программу практики, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию. Компетенции не освоены.

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по практике оформляется отдельным документом.

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

В процессе организации практики применяются образовательные технологии:

- мультимедийные технологии;
- консультации во время прохождения этапов преддипломной практики и подготовки отчета;

- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки рекомендаций и предложений, проведения требуемых программой практики расчетов, экономических обоснований и т.д. В частности, информационно-справочная система «Консультант Плюс», 1С-предприятие. Доступ к системам обеспечивается в компьютерных классах Института туризма и предпринимательства ВлГУ.

Аудитории для консультаций оборудованы компьютером для преподавателя и одним мультимедийным проектором, экраном (или монитором), учебной мебелью, а также компьютерные классы для самостоятельной работы студентов.

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение: MS-Office, Microsoft Windows, 7-Zip, AcrobatReader и т.д.

Каждый обучающийся в течение всего периода прохождения практики обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Данные электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне его.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
Основная литература*		
1. Горбунов В.Л. Бизнес-планирование с оценкой рисков и эффективности проектов: научно-практическое пособие. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2021. – 288 с.	2021	https://znanium.com/catalog/product/1218458
2. Егоршин А.П. Эффективный менеджмент организации: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 388 с.	2021	https://znanium.com/catalog/product/1220559
3. Казакова Н.А. Современный стратегический анализ: учебник и практикум для вузов. – М.: Юрайт, 2021. – 469 с.	2021	https://urait.ru/bcode/469179
4. Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности фирмы: учебное пособие / В.Е. Афонина, М.Ю. Архипова, О.И. Башлакова [и др.]; под ред. В.И. Флегонтова. – М.: Аспект Пресс, 2020. – 333 с.	2020	https://znanium.com/catalog/product/1241381
5. Мельников В.В. Государственные и муниципальные закупки: учебное пособие: в 2 частях. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 165 с.	2020	https://znanium.com/catalog/product/1079854
6. Реброва Н.П. Стратегический маркетинг: учебник и практикум для вузов. – М.: Юрайт, 2021. – 186 с.	2021	https://urait.ru/bcode/471244
7. Тебекин А. В. Стратегический менеджмент: учебник для вузов. – М.: Юрайт, 2021. – 333 с.	2021	https://urait.ru/bcode/478107
8. Финансовый анализ: учебник и практикум для вузов / И.Ю. Евстафьева [и др.] ; под общ. ред. И.Ю. Евстафьевой, В.А. Черненко. – М.: Юрайт, 2021. – 337 с.	2021	https://urait.ru/bcode/468910
9. Чеглов, В. П. Торговое дело. Экономика и управление розничными торговыми сетями: учебник. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 309 с.	2021	https://znanium.com/catalog/product/1056723
Дополнительная литература		
1. Авдоница Л.Н., Гусева Т.В. Письменные работы научного стиля: учеб. пособие. – М.: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. – 72 с. URL:	2020	http://znanium.com/catalog/product/1038577
2. Божук С.Г. Маркетинговые исследования: учебник для вузов. – М.: Юрайт, 2021. – 304 с.	2021	https://urait.ru/bcode/470338
3. Бек М.А. Маркетинг В2В: учебное пособие / М.А. Бек; под ред. Н.Н. Бек.. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 392 с.	2021	https://znanium.com/catalog/product/1816711
4. Егоршин А.П. Эффективный маркетинг организации: учебник для вузов. - Нижний Новгород: НИЭМ, 2020. - 302 с.	2020	https://znanium.com/catalog/product/1240738
5. Авдийский В.И. Проектирование систем управления рисками хозяйствующих субъектов: учеб. пособие / В.И. Авдийский, В.М. Безденежных, А.В. Дадалко, В.В. Земсков, Н.Г. Синявский; под общ. ред. А.В. Дадалко. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 203 с.	2019	http://znanium.com/catalog/product/1024505
6. Моисеева Н.К. Экономические основы логистики: учебник. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 528 с.*	2018 2021	17* https://znanium.com/catalog/product/1359744
7. Логистика: модели и методы: учебное пособие / П.В. Попов, И.Ю. Мирецкий, Р.Б. Ивуть, В.Е. Хартовский; под общ. и науч. ред. П.В. Попова, И.Ю. Мирецкого. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 272 с.	2021	https://znanium.com/catalog/product/1216927
8. Погодина Т.В. Финансовый менеджмент: учебник и практикум для вузов. – М.: Юрайт, 2021. – 351 с.	2021	https://urait.ru/bcode/468899
9. Торговое дело: коммерция, маркетинг, менеджмент. Теория и практика: монография / под науч. ред. д.э.н., проф. Д. И. Валигурского. – М.: Дашков и К, 2020. – 306 с.	2020	https://znanium.com/catalog/product/1449667

Периодические издания:

Вопросы экономики*

Логистика*

Маркетинг в России и за рубежом*

Проблемы прогнозирования*

Проблемы современной экономики*

Региональная экономика: теория и практика*

Финансовый менеджмент*

Примечание: * - литература из фонда библиотеки ВлГУ

Интернет-ресурсы

1. Сервер органов государственной власти РФ – URL: <http://www.gov.ru>
2. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат). – URL: <http://www.gks.ru/>
3. Официальный интернет-портал Министерства промышленности и торговли РФ. – URL: www.minpromtorg.gov.ru
4. Российская Государственная Библиотека. – URL: [http:// www.pnb.rsl.ru /](http://www.pnb.rsl.ru/)
5. Российская Академия наук. – URL: <https://www.ras.ru/>
6. Ассоциация менеджеров России. – URL: <http://amr.ru/>
7. Информационный портал по логистике. – URL: <http://www.logistic.ru/>
8. Журнал «Российский продовольственный рынок». – URL: <http://www.foodmarket.spb.ru/>
9. Библиотека диссертаций. – URL: <http://disser.h10.ru/>
10. Электронная библиотечная система ВлГУ. – URL: <http://library.vlsu.ru/>
11. Библиографическая и реферативная база данных научных публикаций Scopus. – URL: <http://www.scopus.com/>
12. База данных международных индексов научного цитирования Web of Science. – URL: [webofscience.com](http://www.webofscience.com)
13. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - URL: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

11. Материально-техническое обеспечение практики

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

Для проведения практики (кабинетные исследования) используется материально-техническая база вуза, обеспечивающая проведение исследований, предусмотренных программой практики и соответствующая действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

В случае проведения практики в ВлГУ ее материально-технической базой является материально-техническая база университета, которая соответствует действующим противопожарным правилам и нормам. Все кабинеты, аудитории и лаборатории оснащены противопожарной сигнализацией, обслуживаемой специализированной организацией и находятся в исправном состоянии. В Институте туризма и предпринимательства ВлГУ имеются компьютерные классы, оснащенные пакетами программ (пакет MS-Office, Microsoft Windows, 7-Zip, AcrobatReader; СПС «Консультант Плюс», 1С-Предприятие).

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

Рабочую программу составил

Нурбаева Ч.Ж., доцент
(ФИО, должность, подпись)

Рецензент

(представитель работодателя)

Руководитель ООО "Интерглобус" - Мухомова
(место работы, должность, ФИО, подпись)



Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Коммерция и гостеприимство»

Протокол № 1 от 25.08.21 года

Заведующий кафедрой

[Подпись]
(ФИО, подпись)

О.Б.Ярьс

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

на заседании учебно-методической комиссии направления 38.04.06. «Торговое дело»

Протокол № 1 от 30.08.21 года

Председатель комиссии

Проф. Краснова М.В.
(ФИО, должность, подпись)