

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Кафедра «Коммерция и маркетинг» факультета Управления

Образовательная программа
«Торговое дело» 38.03.06

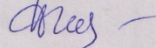
Профиль подготовки
Коммерция

Уровень высшего образования
Бакалавриат


Форма обучения
очная

Махачкала, 2016год


Программа практики составлена в 2016 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» программы бакалавриата от «12» ноября 2015 г. № 1334.

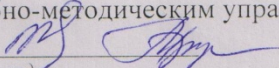
Разработчик: Газалиева Н.И., к.э.н., доц. 

Программа практики одобрена:
на заседании кафедры «Коммерция и маркетинг»
от «__» __ 2016г., протокол № __

Зав. кафедрой  Умавов Ю. Д.
(подпись)

на заседании Методической комиссии _____ факультета от
«__» _____ 2016г., протокол №__.

Председатель  Камалова Т.А.
(подпись)

Программа практики согласована с учебно-методическим управлением.
«__» _____ 2016г. 
(подпись)

Аннотация программы производственной практики

Производственная практика входит в обязательный раздел основной образовательной программы бакалавриата по направлению 68.03.06 «Торговое дело» и представляет собой вид учебных занятий,

непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика реализуется на факультете управления кафедрой «Коммерция и маркетинг».

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от факультета, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Производственная практика проводится на предприятиях и организациях, осуществляющих торговую деятельность различных форм собственности и правового статуса на основе соглашений или договоров.

Прохождение практики оформляется в виде приказа по университету, в котором определяются сроки, объекты и руководители практики, график защиты отчетов по практике.

Основным содержанием производственной практики является:

- создать условия и всемерно содействовать студентам в их практической работе по приобретению производственных навыков, знаний и умений;

- способствовать аналитической работе студентов по сопоставлению приобретенных теоретических знаний с практической работой конкретной организации;

- способствовать формированию общего представления студентов о будущей профессиональной деятельности;

- содействовать развитию интереса студентов к профессии;

- способствовать усилиям преподавателей в реальной оценке рыночной конъюнктуры и качества предоставляемых университетом образовательных услуг;

- способствовать выработке и принятию корректирующих воздействий на производственную (образовательную, научную) деятельность университета;

- способствовать формированию информационных баз данных.

А также выполнение индивидуального задания для более глубокого изучения какого-либо вопроса профессиональной деятельности.

Производственная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

Общекультурных: ОК-5;

Профессиональных: ПК-1, ПК- 2, ПК- 3, ПК- 4, ПК- 9, ПК- 10, ПК- 11, ПК- 15.

Объем производственной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

1. Цели производственной практики

Производственная практика проводится на третьем курсе для закрепления, расширения и углубления полученных теоретических знаний и приобретения первоначальных практических навыков в решении конкретных проблем.

Цель производственной практики – закреплении и углублении теоретических знаний, полученных ими при изучении специальных дисциплин, в приобретении профессионального практического опыта, необходимого для будущей работы, в выработке и развитии навыков самостоятельного решения различных экономических вопросов и проведении анализа производственно-финансовой деятельности предприятий в современных условиях развития экономики.

При анализе работы предприятия (организации) студент должен сосредоточить внимание на выявлении внутрипроизводственных резервов, мобилизации новых методов управления и организационно-технических мероприятий. Производственная практика проводится в форме профессиональной деятельности студентов на функциональных рабочих местах в соответствии с профилем подготовки на предприятиях различных форм собственности.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- применение знаний, приобретенных студентами в университете, набора определенных методов и способов коммерческой работы;
- выполнение различных функций и действий в коммерческой службе предприятия;
- подбор материалов по коммерческой деятельности во взаимодействии с маркетингом, менеджментом экономикой, стандартизацией и сертификацией товаров, финансированием и ценообразованием для дальнейшего их использования в будущей коммерческой работе;
- применение знаний, приобретенных студентами в университете, определенных методов анализа информации и исследования коммерческих процессов;

выполнение различных работ по разработке бизнес-процессов, бизнес-проектов, бизнес-планов и программ по совершенствованию коммерческой деятельности.

Студенты должны ознакомиться с основными направлениями деятельности торговых предприятий и оценить эффективность коммерческой деятельности.

3. Способы и формы проведения производственной практики

Формой проведения производственной практики является активная практика на предприятиях и организациях, в ходе которой студенты

выступают в роли исполнителей работ, связанных с управлением маркетинговой деятельностью предприятия.

Производственной практикой студента руководят руководители от Дагосуниверситета и руководители практикой от организации, назначенные приказом руководителя от организации.

Руководитель практики от Дагосуниверситета перед её началом консультирует студентов о выполнении заданий программы практики и написанию отчетов, один раз в неделю посещает базы практики и оказывает студентам методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики, ведет учет выхода студентов на практику, знакомит руководителей практики от организации с программой производственной практики и методикой ее проведения, требованиями к студентам-практикантам и критериями оценки их работы во время практики, изучает вопрос о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников Университета.

Руководитель практики от предприятия организует прохождение практики студентом: знакомит с организацией маркетинговой деятельности; с охраной труда; помогает выполнить все задания и консультирует по вопросам практики; проверяет ведение студентом дневника и подготовку отчета о прохождении практики; осуществляет постоянный контроль за практикой студентов; кроме того, составляет характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

По согласованию с руководителями практики студент (или группа студентов) может получить индивидуальное задание на период производственной практики, увязанное с решением конкретных задач, стоящих перед организацией или связанных с научно-исследовательской работой кафедры.

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

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-5	способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации; Уметь: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; Владеть: средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления;

ПК-1	<p>способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству</p>	<p>Знать: классификацию ассортимента потребительских товаров; факторы, их обеспечивающие; классификацию однородных групп и кодирование товаров; факторы управления ассортиментом; Уметь: заключать договора и контролировать их выполнение; выявлять потребность в товарах; осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции; управлять товарными запасами и потоками, классифицировать товары, формировать ассортиментную политику; оценивать потребительские показатели качества; определять градации качества товаров Владеть: методами формирования ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определения номенклатуры показателей качества товаров</p>
ПК-2	<p>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</p>	<p>Знать: управление товародвижением, его учет и оптимизация, минимизация потерь товаров, затрат материальных и трудовых ресурсов; методы контроля качества товаров в процессе хранения, транспортирования и реализации; Уметь: регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять затраты; оценку и градации качества; дефекты и причины возникновения; факторы, влияющие на формирование и сохранение качества товаров; виды, формы и средства товарной информации, их назначения. Владеть: методами оценки и расшифровки маркировки в соответствии с установленными требованиями; определение полезных свойств товаров, изучения эффективных способов их использования, навыками определения снижения потерь при транспортировке, хранении и реализации непродовольственных товаров.</p>
ПК-3	<p>готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций способность изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка</p>	<p>Знать: роль рекламы в торгово-технологической деятельности, выбор или разработка средств рекламы товаров для продвижения их на рынке; изучение и прогнозирование спроса с учетом требований потребителей на определенных сегментах рынка; Уметь: использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и бенчмаркинга; Владеть: методиками организации и проведения маркетинговых исследований и оценки их эффективности</p>
ПК-4	<p>способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации</p>	<p>Знать: организацию и эффективное осуществление контроля качества товаров и услуг; виды, формы, средства товарной информации, ее правовую базу. Уметь: обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в</p>

		соответствии с установленными требованиями. Владеть: методами идентификации их ассортиментной принадлежности, оценки качеств и определения градации качества; оформления сопроводительных документов; навыками расшифровки маркировки и информационных знаков.
ПК-9	готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	Знать: аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации; Уметь: оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений; Владеть:
ПК-10	способность проводить научные, в том числе маркетинговые исследования профессиональной деятельности	Знать: организацию, проведение маркетинговых исследований и оценка их эффективности. Уметь: провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации. Владеть: методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.
ПК-11	способность участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (маркетинговой, рекламной, логистической и товароведной)	Знать: составление документации в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной), и проверка правильности ее оформления; Уметь: оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; Владеть: методами проведения рекламы в торгово-технологической деятельности, выбор или разработка средств рекламы товаров для продвижения их на рынке.
ПК-15	готовность участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способность управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы	Знать: выбор или формирование логистических цепей в торговле; Уметь: управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы Владеть: способами выбора или формирования логистических цепей в торговле.

5. Место практики в структуре образовательной программы.

Производственная практика входит в обязательный раздел «Б5. Учебная и производственная практика» основной образовательной программы бакалавриата по направлению 68.03.06 «Торговое дело»

Производственная практика является обязательным этапом обучения бакалавра и предусматривается рабочим планом.

Прохождение производственной практики базируется на освоении программы по учебной практике, базовых дисциплин

профессионального цикла «Коммерческая деятельность» и «Организация, технология и проектирование предприятий».

Производственная практика как завершающий этап обучения предшествует разделу «Итоговая государственная аттестация». Производственная практика предусматривает сбор, систематизацию и обобщение материала для подготовки выпускной квалификационной (дипломной) работы, решение поставленной проблемы в области коммерческой деятельности конкретной организации на основе применения выпускниками освоенных методов исследования.

Требования к «входным» знаниям, умениям и компетенциям студента, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении программы производственной практики:

- классифицировать субъекты коммерческой деятельности, ее составляющие элементы, договоры в коммерческой деятельности, ее государственное регулирование и контроль;
- управлять торгово-технологическим процессом на предприятиях, знать принципы, нормы и методы проектирования торговых предприятий;
- выбирать поставщиков и торговых посредников; заключать договоры и контролировать их соблюдение; осуществлять анализ, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой деятельности, прогнозировать ее результаты;
- использовать аналитические методы для оценки эффективности коммерческой деятельности организации;
- уметь пользоваться навыками документационного и информационного обеспечения коммерческой деятельности организации;
- работать с действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами для осуществления коммерческой деятельности;
- уметь вести деловые переговоры, осуществлять выбор каналов распределения поставщиков и торговых посредников, заключать договоры.

6. Объем практики и ее продолжительность.

Объем производственной практики: 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Производственная практика проводится на 4 курсе в 8 семестре.

7. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
-------	--------------------------	---	-------------------------

		Выполнение произ. заданий	сбор и обработка факт. материала	систематизация факт. материала	Всего	
1.	Подготовительный этап Консультация с руководителем производственной практики от университета по организации производственной практики, получение необходимых сопроводительных документов				12	явка на собрание
2.	Сбор базовых данных о предприятии: его истории, организационной структуре, организации безопасности и др.	6	6	22	22	оценка текущего выполнения заданий, проверка дневников
3.	Изучение и анализ основных этапов договорной работы		12	22	22	оценка текущего выполнения заданий, проверка дневников
4.	Изучение содержания работ по закупке товаров: выявляет и анализирует источники закупки товаров, определяет спрос покупателей, участвует в формировании и предоставлении заказов поставщикам	6	6	22	22	оценка текущего выполнения заданий, проверка дневников
5.	Ознакомление с организационной структурой склада и функциями его работников, комплексов операций, связанных с подготовкой к приемке и приемкой товаров, размещением их на хранение		12	22	22	оценка текущего выполнения заданий, проверка дневников
6.	Ознакомление с управлением товарными запасами: информацией о состоянии товарных запасов	6	6	12	12	оценка текущего выполнения заданий, проверка дневников
7.	Изучение организации работ по продажам товаров; методов, существующих на предприятии и способствующих увеличению	6	6	22	22	оценка текущего выполнения заданий,

	товарооборота и прибыли					проверка дневников
8.	Изучение экономических, технологических и социальных показателей, характеризующих продажи товаров, работу по их стимулированию		12	22	22	оценка текущего выполнения заданий, проверка дневников
9.	Ознакомление с оформлением документов и учетом товаров в процессе продажи		12	22	22	оценка текущего выполнения заданий, проверка дневников
10.	Анализ полученной информации, выводы и рекомендации		12	22	22	оценка текущего выполнения заданий, проверка дневников
11.	Подготовка отчета по практике				16	Проверка отчета
	<i>Всего</i>				216	

8. Формы отчетности по практике.

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя. По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практики. Отчет студента проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе студента на практике.

Аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики и представители кафедры.

9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Компетенция	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ОК-5	Знать: аспекты корпоративной социальной ответственности	Защита отчета.

	при разработке и реализации стратегии организации; Уметь: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; Владеть: средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления	Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-3	Знать: роль рекламы в торгово-технологической деятельности, выбор или разработка средств рекламы товаров для продвижения их на рынке; изучение и прогнозирование спроса с учетом требований потребителей на определенных сегментах рынка; Уметь: использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и бенчмаркинга; Владеть: методиками организации и проведения маркетинговых исследований и оценки их эффективности	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-10	Знать: организацию, проведение маркетинговых исследований и оценка их эффективности. Уметь: провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации. Владеть: методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

ОК-5 способность к самоорганизации и самообразованию

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	Знать: аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации; Уметь: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; Владеть: средствами программного обеспечения анализа и	Недостаточно владеет основными аспектами корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации; Недостаточно умеет использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; Плохо владеет средствами программного обеспечения	Владеет основными аспектами корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации; Умеет использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; Владеет средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования	Демонстрирует хорошие знания основных аспектов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации; Хорошо умеет использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; Свободно владеет средствами программного обеспечения

	количественного моделирования систем управления	анализа и количественного моделирования систем управления	систем управления	анализа и количественного моделирования систем управления
--	---	---	-------------------	---

ПК-3 готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций способность изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительн о	Хорошо	Отлично
Порогов ый	Знать: роль рекламы в торговой-технологической деятельности, выбор или разработка средств рекламы товаров для продвижения их на рынке; изучение и прогнозирование спроса с учетом требований потребителей на определенных сегментах рынка; Уметь: использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и бенчмаркинга; Владеть: методиками организации и проведения маркетинговых исследований и оценки их эффективности	Недостаточно знает роль рекламы в торговой-технологической деятельности, выбор или разработку средств рекламы товаров для продвижения их на рынке; изучение и прогнозирование спроса с учетом требований потребителей на определенных сегментах рынка; Недостаточно умеет использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и бенчмаркинга; Плохо владеет методиками организации и проведения маркетинговых исследований и оценки их эффективности	Владеет знаниями о роли рекламы в торговой-технологической деятельности, о выборе или разработке средств рекламы товаров для продвижения их на рынке; об изучении и прогнозировании спроса с учетом требований потребителей на определенных сегментах рынка; Умеет использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и бенчмаркинга; Владеет методиками организации и проведения маркетинговых исследований и оценки их эффективности	Демонстрирует хорошее владение знаниями о роли рекламы в торговой-технологической деятельности, о выборе или разработке средств рекламы товаров для продвижения их на рынке; об изучении и прогнозировании спроса с учетом требований потребителей на определенных сегментах рынка; Хорошо умеет использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и бенчмаркинга; Свободно владеет методиками организации и проведения маркетинговых исследований и оценки их эффективности

Если хотя бы одна из компетенций не сформирована, то положительная оценки по практике быть не может.

9.3. Типовые контрольные задания.

Студент выполняет следующие задания по производственной практике:

- 1) изучает и анализирует основные этапы договорной работы;
- 2) изучает содержание работ по закупке товаров: выявляет и анализирует источники закупки товаров, определяет спрос покупателей, участвует в формировании и предоставлении заказов поставщикам или заключении с ними договоров, осуществлении контроля за поставками и ведением претензионной работы, стимулировании сбыта;
- 3) знакомится с управлением товарными запасами: информацией о состоянии товарных запасов, использовании её для правильного определения объема закупок;
- 4) принимает участие в организации доставки товаров от поставщика (или отгрузки товарополучателю) и знакомится с транспортно-экспедиционными операциями на этапах отправления и приемки товаров, при доставке их автомобильным и железнодорожным транспортом;
- 5) знакомится с организационной структурой склада и функциями его работников, комплексов операций, связанных с подготовкой к приемке и приемкой товаров, размещением их на хранение, организацией хранения и подготовкой к отпуску покупателям; изучает организационно-экономические принципы хранения;
- 6) выполняет в качестве дублёра следующие операции: приемку товаров на складе (в магазине), проверку товаров по количеству и качеству, оформление приемно-сдаточных документов, регистрацию принятых товаров;
- 7) изучает принципы хранения товаров в магазине: планирование складской площади, размещение товаров, обеспечение их безопасности, организацию учета и отпуска товаров со склада, применение подъемно-транспортного оборудования;
- 8) изучает организацию работ по продажам товаров методами, существующими на предприятии и способствующим увеличению товарооборота и прибыли; изучает экономические, технологические и социальные показатели, характеризующие продажи товаров, работу по их стимулированию; знакомится с оформлением документов и учетом товаров в процессе продажи.

В зависимости от организационной формы, вида и типа торгового предприятия руководители практики могут давать студенту (или группе студентов) конкретные задания из вышеперечисленных на период прохождения производственной практики.

При написании отчета по практике по данным вопросам должен быть представлен обстоятельный письменный анализ.

Во введении определяются цель, задачи, объекты практики. Выводы и предложения должны включать обобщенные, четко и конкретно изложенные результаты теоретических, методологических и практических исследований. В этом разделе даются предложения по совершенствованию предпринимательской деятельности предприятий в условиях рыночных отношений. Излагаются основные недостатки в работе объекта практики, отмеченные студентом, и предложения по устранению отмеченных недостатков в конкретной форме.

Список использованной литературы составляется по правилам библиографии. Литература приводится в общепринятом порядке с последовательной нумерацией источников.

В приложениях приводится вспомогательный материал: промежуточные математические расчеты, таблицы вспомогательных данных, анкеты, инструкции, бланки, формы, копии договоров, актов и других документов. Приложения необходимо располагать в порядке появления ссылок в тексте отчета. Приложения должны иметь сквозную нумерацию и заголовок.

Оформление отчета студентом должно осуществляться в соответствии со следующими правилами и требованиями. Текст работы излагается на стандартных листах формата А4 (210 x 297 мм) на одной стороне листа. По всем сторонам листа оставляются поля. Размер верхнего поля должен быть не менее 25 мм, нижнего – не менее 20 мм, левого – не менее 30 мм, правого – не менее 10 мм. Тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный. Каждую страницу надо использовать полностью. Каждый раздел начинается с новой страницы и выделяется соответствующим заголовком, который необходимо оформить более крупным шрифтом. Текст должен быть разделен на абзацы, каждый из которых содержит самостоятельную мысль, состоящую из нескольких предложений. Абзац начинается с красной строки.

В тексте следует избегать повторов, сложных и громоздких предложений. Материал рекомендуется излагать от третьего лица (автор предлагает) или от первого лица множественного числа (по нашему мнению). В работе можно применять общепринятые условные сокращения. Цитаты, статистические данные и другие материалы, приведенные из литературных источников, должны сопровождаться ссылками.

Цифровой материал представляется в виде таблиц, диаграмм, графиков и т. д. Они помещаются по ходу изложения текста. Таблицы, схемы и другие графические материалы должны иметь свою нумерацию и краткие заголовки.

Объем отчета должен составлять 20 – 25 страниц машинописного текста. Титульный лист должен быть оформлен в соответствии с приложением 5. После титульного листа приводится план отчета под заголовком "Содержание". Все страницы отчета нумеруются сквозной нумерацией. В конце отчета должна быть подпись студента и дата. Отчет должен быть подшит в легкую папку. Отчет проверяется и визируется

руководителем практики от предприятия, после чего сдается на проверку руководителю практики от университета.

Контрольные вопросы:

1. основной сегмент рынка розничного торгового предприятия;
2. организационно-правовая форма;
3. специализация;
4. структура управления предприятием;
5. служба сбыта: задачи, функции и направления деятельности;
6. основные поставщики предприятия (зарубежные, отечественные, их соотношение);
7. основная номенклатура предлагаемых товаров, широта и глубина их торгового ассортимента;
9. главные конкуренты предприятия на существующем сегменте рынка;
10. основные потребители товаров, их характеристика;
11. ценовая политика предприятия;
12. система обслуживания потребителей;
13. маркетинговые коммуникации предприятия;
14. принципы и особенности организации производства на современном этапе развития;
15. организационно-управленческая модель структуры предприятия;
16. особенности и направления совершенствования структуры управления в современных условиях хозяйствования;
17. технология производства (работы), техническая вооруженность предприятия;
18. использование техники новых поколений и передовой технологии на предприятии;
19. экономическо-правовые взаимоотношения данного предприятия с другими предприятиями;
20. порядок разработки программ (бюджета, бизнес-плана предприятия);
21. показатели объема и качества работы предприятия, их структуру и динамику;
22. затраты на производство продукции предприятия, их структуру, методику определения;
23. планирование эксплуатационных расходов, себестоимости продукции;
24. влияние технико-экономических факторов на себестоимость продукции;
25. организация, формы и системы оплаты труда, его стимулирование;
26. определение экономической эффективности организационно-технических мероприятий;
27. анализ выполнения основных показателей деятельности предприятия;
28. анализ выполнения бюджета и финансовых результатов деятельности предприятия (прибыли, рентабельности);
29. анализ безубыточности деятельности предприятия;
30. формирование, распределение и использование прибыли;
31. ценообразование;

32. количественные и качественные характеристики потенциальных потребителей продукции и конкурентов;
33. организацию подсобно-вспомогательной и коммерческой деятельности предприятия;
34. действующие приказы, инструкции, нормативно-справочную информацию, формы отчетности, последовательность и сроки их разработки;
35. организация и осуществление приемки товаров по количеству и качеству, ее учет
36. система управления товародвижением, его учет и методы оптимизации, мероприятия по сокращению потерь товаров, затрат материальных и трудовых ресурсов.
37. организация и осуществление торгово-технологических процессов на предприятии
38. технологии и технические средства для сбора, хранения, обработки, анализа и оценки информации, необходимой для организации и управления коммерческой деятельностью
39. документы для ведения коммерческой деятельности в организации и проверка правильности ее оформления
40. методы управления ассортиментом и качеством товаров и услуг в организации.
41. система организации и планирования материально-технического обеспечения предприятия, закупки и продажи (сбыта) товаров
42. пути повышения качества торгового обслуживания потребителей
43. процедура управления товарными запасами и методы ее оптимизации
44. анализ показателей оценки коммерческой деятельности предприятия

9.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Защита практики включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии по защите практики (с презентацией основных положений отчета о практике). Для защиты отчета о практике формируется комиссия из числа преподавателей кафедры в составе не менее трех человек. Возглавляет комиссию заведующий кафедрой или руководитель основной образовательной программы. Целесообразно участие в защите отчета по практике руководителя практики от предприятия, который должен представить письменный отзыв - характеристику работы студента во время прохождения практики.

В отзыве должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество практиканта;
- наименование организации - базы практики (при оформлении отзыва в виде отдельного документа);
- период прохождения практики (при оформлении отзыва в виде отдельного документа);

- фамилия, имя, отчество и должность руководителя практики.
- В содержание отзыва включается:
- характеристика студента как исследователя проблем управления процессами инновационной деятельности;
 - оценка способностей студента к творческому мышлению, организаторской и управленческой деятельности, инициативность и дисциплинированность;
 - определение недостатков и пробелов в подготовке студента;
 - характеристика выполненных студентом научных исследований;
 - оценка работы студента в процессе прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» 0).

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета.

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
- использование иностранных источников;
- анализ и обобщение полевого экспедиционного (информационного) материала;
- наличие аннотации (реферата) отчета;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- изложение логически последовательно;
- стиль речи;
- логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- качество графического материала;
- оригинальность и креативность.

В процессе защиты отчета по практике члены комиссии оценивают качественный уровень выполненных работ, степень новизны и глубину проработки исследуемых проблем, умение вести научную дискуссию,

аргументировать свои выводы и доказывать правомерность своих рекомендаций. Для защиты отчета о практике распоряжением заведующего кафедрой устанавливается время и место проведения защиты отчета о практике.

По итогам защиты отчета о практике студенту выставляется одна из следующих оценок:

«отлично» - представленный отчет отличается глубиной, содержит оригинальные (авторские) разработки, решает актуальную научную задачу, надлежащим образом оформлен;

«хорошо» - представленный отчет отличается глубиной, содержит оригинальные (авторские) разработки, решает актуальную научно-практическую задачу, имеются замечания по оформлению;

«удовлетворительно» - представленный отчет отличается определенной глубиной, но не содержит оригинальных (авторских) разработок, решает относительно актуальную научную задачу, есть замечания по оформлению;

«неудовлетворительно» - представленный отчет не отличается глубиной, не содержит оригинальных (авторских) разработок, не решает актуальную научно-практическую задачу, есть существенные недостатки оформления.

Аттестация по итогам практике проводится в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчета по практике.

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

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

а) основная литература:

1. Организация предпринимательской деятельности: 2-е изд., пер. и до. - М.: Юрайт, 2014 . 508 с.

2. Основы предпринимательства : учеб.пос. / В.П.Самарина. - М.:Кнорус,2013.

3. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебник для бакалавров. – М.: ИТК Дашков и К, 2012. – 688 с.

б) дополнительная литература:

1. Боровкова В.А. Управление рисками в торговле. – СПб.: Питер, 2011. – 288 с.

2. Виноградова С.Н. Коммерческая деятельность: Учебник. – Мн.: Выш.Шк., 2009.

3. Дашков Л.П., Памбухчянц В.К. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебник для бакалавров. – М.: ИТК Дашков и К, 2012. – 688 с.

4. Кондрашов В.М. Менеджмент продаж: учебное пособие. – М.: Вузовский учебник, 2009.

5. Коммерческая деятельность производственных предприятия (фирм): Учебник / Под ред.О.А. Новикова, В.В. Щербакова. – СПб.: Изд-во СПб ГУЭФ, 2009. – 416 с.

6. Панкратов Ф.Г., Солдатова Н.Ф. Коммерческая деятельность: Учебник, 13-е изд., перераб. и доп.- - М.: ИТК Дашков и К, 2012. – 500 с.

7. Половцева Ф.П. Коммерческая деятельность: Учебник. Гриф МО РФ. - М.: ИНФРА-М, 2010. – 248 с.

8. Закон РФ от 07.02.1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей» (в редакции Федеральных законов от 25.10.2007 N 234-ФЗ)

9. Федеральный закон от 02.01.2000г. №29-ФЗ «О качестве и безопасности» (в редакции федеральных законов от 30.12.2006г. №266-ФЗ)

10. Правила продажи отдельных видов товаров (утв. постановлением Правительства РФ от 19.01.98 г. N 55) (в ред. постановлений Правительства РФ от 27.03.2007г. №185)

в) ресурсы сети «Интернет»

<http://www.znaytovar.ru>, <http://www.tks.ru/>,

<http://www.rospotrebnadzor.ru/>,

http://www.movp.ru/economic/fond/norm_dokument/pg1/620/,

<http://tovaroved.clan.su/publ/2;>

[http:// www. budgetrf. ru](http://www.budgetrf.ru) - Мониторинг экономических показателей;

[http:// www. businesspress.ru](http://www.businesspress.ru) - Деловая пресса;

[http:// www. garant.ru](http://www.garant.ru) - Гарант;

Справочно-правовая система «Кодекс» «Эксперт-Торговля»;

Информационно-справочная система «Консультант Плюс»;

[http:// www. nta –rus. ru](http://www.nta-rus.ru) - Национальная торговая ассоциация;

[http:// www. rbc. ru](http://www.rbc.ru) – РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера);

[http:// www. rtpress. ru](http://www.rtpress.ru) - Российская торговля;

[http:// www. torgrus. ru](http://www.torgrus.ru) - Новости и технологии торгового бизнеса.

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

База практики обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

Рабочее место студента для прохождения практики оборудовано аппаратным

и программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентом задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

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

Для проведения учебной практики соответствующее подразделение оснащается техническими средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: стационарными компьютерами с периферией (принтерами, сканерами, программным обеспечением).

Для материально-технического обеспечения учебной практики используются компьютерные классы, специализированная аудитория и фонд библиотеки.

Формирование и обновление фонда библиотеки осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России № 1246 от 27.04.2000 г. «Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения» и приказом Минобрнауки России . № 1623 от 11.04.2001 г «Об Утверждении минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов».

Общий фонд включает учебники и учебные пособия, научную литературу, в которую входят: диссертации, монографии, авторефераты, вся справочная литература, энциклопедии - универсальные и отраслевые, электронные учебники.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Фонд периодики представлен отраслевыми изданиями, соответствующими профилю вуза. Фонд периодических изданий комплектуется массовыми центральными и местными общественно-политическими изданиями.