

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

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Кафедра «Коммерция и маркетинг» факультета Управления

Образовательная программа
«Торговое дело» 38.03.06


Профиль подготовки
Коммерция

Уровень высшего образования
Бакалавриат

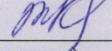
Форма обучения
очная

Махачкала, 2016год

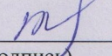
Программа практики составлена в 2016 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» программы бакалавриата от «12» ноября 2015 г. № 1334;

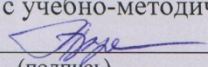
Разработчик: Газалиева Н.И., к.э.н., доц. 

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

Зав. кафедрой  Умавов Ю. Д.
(подпись)

на заседании Методической комиссии _____ факультета от
«25» марта 2016г., протокол № 8.

Председатель  Камалова Т.А.
(подпись)

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

Аннотация программы учебной практики

Учебная практика входит в обязательный раздел «Б5. Учебная и производственная практика» основной образовательной программы бакалавриата по направлению 68.03.06 «Торговое дело» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная 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.

Учебная практика реализуется в форме ознакомительной практики и проводится на предприятиях и организациях, осуществляющих торговую деятельность различных форм собственности и правового статуса на основе соглашений или договоров.

При прохождении практики студенты могут выполнять функции дублеров на выделенном рабочем месте. Прохождение практики оформляется в виде приказа по университету, в котором определяются сроки, объекты и руководители практики, график защиты отчетов по практике.

Основным содержанием учебной практики является приобретение практических навыков:

проанализировать и дать оценку организационной структуре управления, распределения и делегирования полномочий в структурном подразделении предприятия;

работать в коллективе, умение и готовность кооперироваться с коллегами, строить деловые и межличностные отношения;

осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, деловая переписка, электронные коммуникации и др.;

владения основными принципами организации документооборота и умение работать с документами;

работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративной информационной системе;

понимания роли и значения информации в деятельности организации, способность применять информационные технологии;

систематизировать экономическую информацию и представлять ее в табличном и графическом виде;

организовать свой рабочий день и дать оценку эффективности использования своего рабочего времени;

составить отчет о проделанной работе и доложить результаты руководителю;

понимания природы и умение делать элементарные экономические расчеты по выполнению планов, определению потребности в ресурсах,

выполнению установленных норм, других экономических показателей;
владения методами принятия управленческих решений и способность их альтернативного применения;
подготовить необходимую информацию, найти и обосновать принимаемое решение, нести за него ответственность.
использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организации;
оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения;
применять современные разработки в области маркетинга;
владения основными технологиями маркетинга;
знания основ маркетингового управления;
проводить маркетинговые исследования и использовать полученную в их результате информацию;

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

Учебная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

Общекультурных: ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-9.

Общепрофессиональных: ОПК-1, ОПК- 3, ОПК- 4, ОПК- 5.

Объем учебной практики 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

1. Цели учебной практики

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

Цель учебной практики – соединить результаты теоретического обучения с практической деятельностью, получить первое представление о своей будущей профессии, закрепить на основе собственного практического опыта основные теоретические положения и навыки, полученные за период обучения, знакомство студентов с действующими предприятиями торговли (любой формы собственности) и анализом их коммерческой деятельности.

В результате прохождения учебной практики студент должен выработать умения организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс, работать в профессиональных коллективах и обеспечивать работу данных коллективов с соответствующими материалами; принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

- формирование умений применять теоретические знания и отдельных общекультурных и профессиональных компетенций;
- развитие и накопление профессиональных умений и навыков;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики (при необходимости);
- ознакомление с организационной структурой коммерческого предприятия и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований в области коммерции, выполняемых в организации по месту прохождения практики ;
- изучение особенностей конкретных технологических процессов необходимых для осуществления коммерческой деятельности в организации;
- освоение приемов и методов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров торговых, технологических и других процессов в соответствии с профилем Коммерция;
- принятие участия в конкретном торговом процессе или исследованиях;
- усвоение приемов, методов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- ознакомление с основными нормативно-правовыми актами регулирующими коммерческую деятельность субъектов малого бизнеса;
- приобретение навыков по выбору формы и созданию субъекта малого бизнеса;
- приобретение навыков составления документооборота в коммерческой деятельности.

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

3. Способы и формы проведения учебной практики

Учебная практика реализуется стационарным способом и проводится в:
 Министерство торговли, инвестиций и предпринимательства РД;
 Комитет по туризму РД;
 Торговый Дом «Беларусь»;

ООО «Махачкалинский хлебозавод №2» на основе соглашений или договоров.

Учебная практика проводится в форме ознакомительной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков на предприятиях и организациях, осуществляющих маркетинговую деятельность.

Учебной практикой руководят преподаватели кафедры «Коммерция и маркетинг» и ответственные лица, назначенные руководителем предприятия, где студенты проходят практику.

Руководитель практики от университета дает указания студентам о выполнении программы практики и написании отчетов, проводит с ними собеседование и выявляет степень усвоения материалов и приобретения навыков самостоятельной работы, отвечает на интересующие студента вопросы и дает необходимые указания относительно дальнейшей работы.

Руководитель практики от предприятия знакомит с организацией и методами работы на конкретном рабочем месте, с охраной труда; помогает выполнять 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.

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

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

Компет енции	Формулировка компетенции из ФГОС	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-2	способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах	Знать: основные способы коммуникации и положения экономической науки и хозяйствования; Уметь: выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение; использовать прикладные методы и инновационные технологии исследовательской деятельности в торговле с целью разработки инновационного проекта; Владеть: навыками и приемами эффективных продаж товаров.
ОК-3	умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов	Знать: - основные понятия, цели, принципы, объекты, методы товароведения, ассортиментные, квалиметрические и количественные характеристики товаров; основополагающие характеристики товаров; Уметь: формировать ассортимент, оценивать качество, учитывать формирующие и регулировать сохраняющие товары факторы, получать товарную информацию об основополагающих характеристиках товара из маркировки и товарно-сопроводительных документов; Владеть: методами документационного и информационного обеспечения коммерческой, маркетинговой, товароведной, логистической и рекламной деятельности организации;
ОК-4	способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: процессы групповой динамики и принципы формирования команды; современные технологии управления персоналом; Уметь: анализировать социально-значимые проблемы и процессы; эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и

		<p>принципов формирования команды;</p> <p>Владеть: высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; различными способами разрешения конфликтных ситуаций; современными технологиями управления персоналом</p>
ОК-5	<p>способность к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>Знать: аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации;</p> <p>Уметь: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;</p> <p>Владеть: средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления;</p>
ОК-6	<p>способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности</p>	<p>Знать: основные мотивы и механизмы принятия решений органами государственного регулирования;</p> <p>Уметь: оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений;</p> <p>Владеть: методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p>
ОК-9	<p>владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</p>	<p>Знать: основные принципы и технологии торговой деятельности, принципы оценки и сбора информации хозяйственной деятельности предприятия;</p> <p>Уметь: обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социально-культурных факторов; применять коммуникативные техники и технологии делового общения;</p> <p>Владеть: навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации товаров; основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере</p>
ОПК-1	<p>способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Знать: аспекты разработки и внедрения комплекса интегрированных маркетинговых коммуникаций, в том числе с использованием рекламы;</p> <p>Уметь: взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы;</p> <p>Владеть: методами управления проектами и готов к их реализации с использованием современного программного обеспечения;</p>
ОПК-3	<p>умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов</p>	<p>Знать: основные понятия, цели, принципы, объекты, методы товароведения, ассортиментные, квалиметрические и количественные характеристики товаров; основополагающие характеристики товаров;</p> <p>Уметь: формировать ассортимент, оценивать качество, учитывать формирующие и регулировать сохраняющие товары факторы, получать товарную информацию об основополагающих характеристиках товара из маркировки и товарно-сопроводительных документов;</p> <p>Владеть: методами документационного и</p>

		информационного обеспечения коммерческой, маркетинговой, товароведной, логистической и рекламной деятельности организации;
ОПК-4	способностью применять основные методы и средства получения, хранения и переработки информации и работать с компьютером, как средством управления информацией	Знать: направления сбора, хранения, обработки, анализа и оценки информации, необходимой для организации и управления коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и товароведной деятельностью; Уметь: применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели; Владеть: способами сбора, хранения, обработки, анализа и оценки информации, необходимой для организации и управления коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и товароведной деятельностью;
ОПК-5	готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торговой-технологической) и проверять правильность ее оформления	Знать: составление документации в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной), и проверка правильности ее оформления; Уметь: провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации. Владеть: системой составления и организации документации в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной), и проверка правильности ее оформления.

5. Место практики в структуре образовательной программы.

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

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

Прохождение учебной практики базируется на знаниях, умениях, навыках, полученных в ходе изучения учебных дисциплин профессионального цикла, в которых рассматривались теоретические основы организации и технологии коммерческой деятельности и взаимодействующих с ней других видов деятельности.

Прохождение учебной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для усвоения учебных дисциплин профессионального цикла: «Организация поставок на коммерческом предприятии», «Электронная коммерция», «Транспортное обеспечение коммерческой деятельности».

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

Студент должен **знать** элементы коммерческой деятельности торгового предприятия и **уметь** оценивать состояние коммерческой деятельности торгового предприятия.

Студент должен **владеть**: основными теоретическими понятиями предшествующих дисциплин, экономическими, статистическими и управленческими методами, а также информационными технологиями и нормативно-правовой базой профессиональной деятельности.

6. Объем практики и ее продолжительность.

Объем учебной практики 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Учебная практика проводится на 3 курсе в 6 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.	Сбор базовых данных о предприятии: его истории, целях, задачах и содержании предпринимательской деятельности, информационном обеспечении, делопроизводстве, организации безопасности и др.		10	10	20	Проверка составленного описания, схем, таблиц
2.	Ознакомление с организационно-правовой формой, специализацией		6	6	12	Проверка составленного

	и структурой управления предприятием					описания, схем, таблиц
3.	Изучение основных поставщиков предприятия (зарубежные, отечественные, их соотношение)		6	6	12	Проверка составленного описания, схем, таблиц
4.	Изучение основной номенклатуры предлагаемых товаров, широты и глубины их торгового ассортимента		6	6	12	Проверка составленного описания, схем, таблиц
5.	Ознакомление с конкурентами предприятия на существующем сегменте рынка; с основными потребителями товаров и их характеристикой		6	6	12	Проверка составленного описания, схем, таблиц
6.	Ознакомление с деятельностью по продвижению товаров на предприятии		6	6	12	Проверка составленного описания, схем, таблиц
7.	Изучение использования маркетинговых подходов на торговом предприятии		6	6	12	Проверка составленного описания, схем, таблиц
8.	Подготовка отчета		8	8	16	Защита отчета
	Всего		54	54	108	

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 практике. Отчет студента проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе студента на практике.

Аттестация по итогам практике 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-2	<p>Знать: основные способы коммуникации и положения экономической науки и хозяйствования;</p> <p>Уметь: выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение; использовать прикладные методы и инновационные технологии исследовательской деятельности в торговле с целью разработки инновационного проекта;</p> <p>Владеть: навыками и приемами эффективных продаж товаров.</p>	<p>Защита отчета.</p> <p>Контроль выполнения индивидуального задания</p>
ОК-3	<p>Знать: основные понятия, цели, принципы, объекты, методы товароведения, ассортиментные, квалитетические и количественные характеристики товаров; основополагающие характеристики товаров.</p> <p>Уметь: формировать ассортимент, оценивать качество, учитывать формирующие и регулировать сохраняющие товары факторы, получать товарную информацию об основополагающих характеристиках товара из маркировки и товарно-сопроводительных документов;</p> <p>Владеть: методами документационного и информационного обеспечения коммерческой, маркетинговой, товароведной, логистической и рекламной деятельности организации;</p>	<p>Защита отчета.</p> <p>Контроль выполнения индивидуального задания</p>
ОК-9	<p>Знать: основные принципы и технологии торговой деятельности, принципы оценки и сбора информации хозяйственной деятельности предприятия;</p> <p>Уметь: обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социально-культурных факторов; применять коммуникативные техники и технологии делового общения;</p> <p>Владеть: навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации товаров; основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере</p>	<p>Защита отчета.</p> <p>Контроль выполнения индивидуального задания</p>

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

ОК-9 владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	<p>Знать: основные принципы и технологии торговой деятельности, принципы оценки и сбора информации хозяйственной деятельности предприятия;</p> <p>Уметь:</p>	<p>Недостаточно владеет основными принципами и технологиями торговой деятельности, принципами оценки и сбора информации хозяйственной деятельности п</p>	<p>Владеет основными принципами и технологиями торговой деятельности, принципами оценки и сбора информации хозяйственной деятельности предприятия;</p> <p>Умеет обеспечить оптимальную</p>	<p>Демонстрирует хорошие знания основных принципов и технологии торговой деятельности, принципов и оценки и сбора информации хозяйственной деятельности</p>

<p>обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социально-культурных факторов; применять коммуникативные техники и технологии делового общения;</p> <p>Владеть: навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации товаров; основными коммуникативным и методами и приемами делового общения в профессиональной сфере</p>	<p>Недостаточно умеет обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социально-культурных факторов; применять коммуникативные техники и технологии делового общения;</p> <p>Плохо владеет навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации товаров; основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере</p>	<p>инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социально-культурных факторов; применять коммуникативные техники и технологии делового общения;</p> <p>Владеет навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации товаров; основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере</p>	<p>предприятия;</p> <p>Хорошо умеет обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социально-культурных факторов; применять коммуникативные техники и технологии делового общения;</p> <p>Свободно владеет навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации товаров; основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ОПК-3 умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	<p>Знать: основные понятия, цели, принципы, объекты, методы товароведения, ассортиментные, квалитметрические и количественные характеристики товаров; основополагающие характеристики товаров;</p> <p>Уметь: формировать ассортимент, оценивать качество,</p>	<p>Недостаточно владеет основными понятиями, целями, принципами, объектами, методами товароведения, ассортиментными, квалитметрическим и количественными характеристиками товаров;</p> <p>основополагающими характеристиками</p>	<p>Владеет основными понятиями, целями, принципами, объектами, методами товароведения, ассортиментными, квалитметрическим и количественными характеристиками товаров;</p> <p>основополагающими характеристиками</p>	<p>Демонстрирует хорошее владение основными понятиями, целями, принципами, объектами, методами товароведения, ассортиментными, квалитметрическими и количественными характеристиками товаров;</p> <p>основополагающими характеристиками товаров;</p> <p>Хорошо умеет</p>

	учитывать формирующие и регулировать сохраняющие товары факторы, получать товарную информацию об основополагающих характеристиках товара из маркировки и товарно-сопроводительных документов; Владеть: методами документационного и информационного обеспечения коммерческой, маркетинговой, товароведной, логистической и рекламной деятельности организации;	товаров; Недостаточно умеет формировать ассортимент, оценивать качество, учитывать формирующие и регулировать сохраняющие факторы, получать товарную информацию об основополагающих характеристиках товара из маркировки и товарно-сопроводительных документов; Плохо владеет методами документационного и информационного обеспечения коммерческой, маркетинговой, товароведной, логистической и рекламной деятельности организации;	характеристиками товаров; Умеет формировать ассортимент, оценивать качество, учитывать формирующие и регулировать сохраняющие факторы, получать товарную информацию об основополагающих характеристиках товара из маркировки и товарно-сопроводительных документов; Владеет методами документационного и информационного обеспечения коммерческой, маркетинговой, товароведной, логистической и рекламной деятельности организации;	формировать ассортимент, оценивать качество, учитывать формирующие и регулировать сохраняющие товары факторы, получать товарную информацию об основополагающих характеристиках товара из маркировки и товарно-сопроводительных документов; Свободно владеет методами документационного и информационного обеспечения коммерческой, маркетинговой, товароведной, логистической и рекламной деятельности организации;
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

9.3. Типовые контрольные задания.

Содержание учебной практики определяется индивидуальным планом работы студента, предложенным руководителем практики. В случае прохождения практики в торговом предприятии студент должен ознакомиться с деятельностью предприятия по следующим направлениям:

- основной сегмент рынка розничного торгового предприятия;
- организационно-правовая форма;
- специализация;
- структура управления предприятием;
- служба маркетинга: задачи, функции и направления деятельности;
- основные поставщики предприятия (зарубежные, отечественные, их соотношение);
- основная номенклатура предлагаемых товаров, широта и глубина

их торгового ассортимента;

- главные конкуренты предприятия на существующем сегменте рынка;
- основные потребители товаров, их характеристика;
- ценовая политика предприятия;
- система обслуживания потребителей;
- маркетинговые коммуникации предприятия;

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 заголовки.

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 повторений, 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:

- основной сегмент рынка розничного торгового предприятия;
- организационно-правовая форма;
- специализация;
- структура управления предприятием;
- служба маркетинга: задачи, функции и направления деятельности;
- основные поставщики предприятия (зарубежные, отечественные, их соотношение);
- основная номенклатура предлагаемых товаров, широта и глубина их торгового ассортимента;
- главные конкуренты предприятия на существующем сегменте рынка;
- основные потребители товаров, их характеристика;
- ценовая политика предприятия;
- система обслуживания потребителей;
- маркетинговые коммуникации 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., Памбухчянц 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. Кондрашов В.М. Менеджмент продаж: учебное пособие. – М.: Вузовский учебник, 2009.
4. Коммерческая деятельность производственных предприятия (фирм): Учебник / Под ред.О.А. Новикова, В.В. Щербакова. – СПб.: Изд-во СПб ГУЭФ, 2009. – 416 с.
5. Организация предпринимательской деятельности: учеб.пос. для бакалавров/Е.Е.Кузьмина, Л.П.Кузьмина. - М.: Юрайт,2013.
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)

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 Минобразования России № 1246 от 27.04.2000 г. «Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения» и приказом Минобразования 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.