


Приложение 4
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело
направленность (профиль) программы Коммерция

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Пермский институт (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Одобрено
на заседании Учебно-методического совета
Пермского института (филиала)
Протокол №9 от 21 мая 2020 года.
Председатель совета  Иковлев В.Н.

Факультет Менеджмента
Кафедра Товароведения и экспертизы товаров

ПРОГРАММА
для набора 2020 года

Б1.В.03(Пд) Производственная практика
Преддипломная практика

Направление подготовки 38.03.06

ТОРГОВОЕ ДЕЛО

Направленность (профиль) программы
Коммерция

Уровень высшего образования Бакалавриат

Программа подготовки Академический бакалавриат

Пермь - 2020

Приложение 4
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело
направленность (профиль) программы «Коммерция»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Пермский институт (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»



Факультет Коммерции
Кафедра Торгового дела и информационных технологий

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Б2.В.03 (ПД) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки 38.03.06
Торговое дело

Направленность (профиль) программы Коммерция

Уровень высшего образования Бакалавриат

Программа подготовки Академический бакалавриат

Пермь – 2018

Рецензенты:

1. Лунева М.Н., канд. экон. наук, зав. кафедрой экономического анализа и статистика, Пермский институт (филиал) РЭУ им. Г.В. Плеханова.
2. Елтышев С.А., директор ООО «Фараон».

Аннотация программы

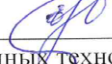
Главная цель преддипломной практики - применение студентами полученных в институте знаний и умений в реальных условиях действующей организации, совершенствование на этой основе первичных практических навыков и компетенций. В период преддипломной практики происходит апробация в реальных условиях полученных знаний по дисциплинам ОПОП по направлению 38.03.06 «Торговое дело» профили «Коммерция», приобретение профессиональных навыков управления коммерческой деятельностью организации и сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

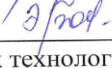
Основными задачами практики являются:

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- формирование и совершенствование практических навыков ведения торговой деятельности;
- формирование и развитие компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности.
- сбор, систематизация и обобщение практического материала по организации торговой деятельности для подготовки и написания дипломной работы (бакалаврской работы);
- применение современных методов анализа торгово-технологической деятельности;
- закрепление опыта организации торгово-технологического процесса;
- усовершенствование навыков изложения полученных результатов в виде отчета.

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело».

Составители:

 Писарева Е.В., к.т.н., зав. кафедрой торгового дела и информационных технологий

 Бармина Э.Э., к.мед.н., доцент кафедры Торгового дела и информационных технологий

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Торгового дела и информационных технологий


Протокол № 10 от 31.05.2018 г.  / зав. кафедрой Писарева Е.В.

Согласовано

Председатель УМС Пермского института (филиала)

РЭУ им. Г.В. Плеханова  В.Н. Яковлев

Согласовано

Коммерческий директор ООО «ТЕРРА-Механика»  Пономарев А.А.



Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, утверждены на заседании кафедры Товароведения и экспертизы товаров, протокол № 13 от «03» июня 2019 г.

Заведующий кафедрой



Мазунина Т.А.

Одобрено УМС Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В.Плеханова, протокол № 9 от «26» июня 2019 г.

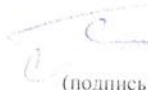
Председатель



Яковлев В.Н.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу утверждены на заседании кафедры Товароведения и экспертизы товаров, протокол № 11 от 15 мая 2020 г.

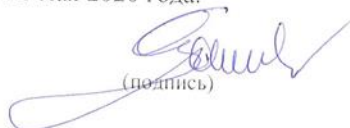
Заведующий кафедрой


(подпись)

Мазунина Т.А.
(Ф.И.О.)

Одобрено Учебно-методическим Советом филиала, протокол № 9 от 21 мая 2020 года.

Председатель


(подпись)

Яковлев В.Н.
(Ф.И.О.)

Содержание

.....	Ошибка! Закладка не определена.
<u>1. Цели преддипломной практики</u>	6
<u>2. Задачи преддипломной практики</u>	6
<u>3. Место практики в структуре ОПОП ВО</u>	6
<u>5. Место и время проведения производственной практики (преддипломной)</u>	7
<u>6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы</u>	8
<u>7. Структура и содержание преддипломной практики</u>	13
<u>7.1. Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной)</u>	13
<u>8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике (преддипломной практики)</u>	15
<u>10. Формы промежуточной аттестации</u>	16
<u>11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)</u>	17
<u>12. Материально-техническое обеспечение производственной практики (преддипломной)</u>	19
<u>13. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики</u>	19
<u>14. Обязанности руководителя практики</u>	19
<u>15. Фонд оценочных средств</u>	20

1. Цели преддипломной практики

Целями преддипломной практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки студентов и приобретение ими практических умений, навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности по направлению Торговое дело, профиль Коммерция, сбор и систематизация материала для написания выпускной квалификационной работы бакалавра.

2. Задачи преддипломной практики

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- формирование и совершенствование практических навыков ведения торговой деятельности;
- формирование и развитие компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности.
- сбор, систематизация и обобщение практического материала по организации торговой деятельности для подготовки и написания дипломной работы (бакалаврской работы);
- применение современных методов анализа торгово-технологической деятельности;
- закрепление опыта организации торгово-технологического процесса;
- совершенствование навыков изложения полученных результатов в виде отчета.

В период прохождения практики студенты получают практические навыки при работе с директивными и инструктивными документами, которыми предприятия торговли руководствуются в своей работе; изучают структуру управления торговым процессом в масштабе предприятия (организации); закрепляют основные функции коммерсанта, выполняемые ими в ходе торговой деятельности.

В процессе практики студенты продолжают знакомиться с достижениями научно-технического прогресса, приобретают навыки производственной работы, участвуют в общественной жизни коллектива предприятия, что будет способствовать развитию организаторских способностей бакалавра высокой квалификации.

В период преддипломной практики происходит апробация в реальных условиях полученных знаний по дисциплинам ОПОП по направлению 38.03.06 «Торговое дело» профиль «Коммерция», приобретение профессиональных навыков управления коммерческой деятельностью организации и сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика относится к вариативной части блока 2. (Практики) учебного плана по направлению подготовки по направлению 38.03.06 «Торговое дело» профиль «Коммерция». Практика базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении дисциплин: «Коммерческая деятельность», «Правовое регулирование в торговой деятельности», «Экономика организации», «Теоретические основы товароведения и экспертизы», «Организация, технология и проектирование предприятий», «Логистика» и др.

Требования к входным компетенциям, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП:

- способностью основы философских знаний для определения роли и значения коммерческой деятельности в жизни общества (ОК -1);
- способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах (ОК -2);
- способностью к различным формам коммуникации при осуществлении коммерческой деятельности (ОК-3);
- способностью к самоорганизации и самообразованию при осуществлении коммерческой деятельности (ОК-5);

- способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности (ОК-6);
- владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-9);
- способностью использовать особенности организации и управления торговой деятельности предприятия;
- способностью использовать научно-методические подходы к информационному обеспечению торговой деятельности, применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью использовать информационную базу для организации коммерческой деятельности торгового предприятия (ОПК-4); способностью работы с нормативными документами, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности (ОПК-3);
- способностью использовать специфику формирования товарного ассортимента предприятия, методику его анализа и оценки, формировать товарный ассортимент с учетом требования рынка (ПК-1);
- способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию (ПК-2);
- способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации (ПК-4);
- способностью выбирать деловых партнеров, проводить переговоры, организовывать работу с поставщиками товаров (ПК-6);
- способностью к организации форм и методов продажи товаров на отраслевом рынке, способностью планировать процесс купли – продажи товаров, обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания (ПК-8);
- способностью анализировать торговую деятельность и определять ее эффективность с учетом вида деятельности предприятия;
- способностью проведения маркетинговых исследований с последующим применением полученной информации в торговой деятельности (ПК-10);

4. Способы и формы проведения проведения преддипломной практики

Вид практики – производственная.

Способ проведения практики – стационарная и выездная. Практика проводится в профильных организациях, расположенных на территории города Перми и Пермского края. По личному заявлению обучающегося допускается прохождение практики в организациях, расположенных в других субъектах Российской Федерации.

Форма проведения практики – дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Тип практики - преддипломная.

5. Место и время проведения производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) проводится в профильных организациях и/или профильных структурных подразделениях организаций, с которыми заключены договоры, а также может проводиться в профильных структурных подразделениях Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова. Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры товароведения и экспертизы товаров совместно со специалистами профильных организаций.

В случае выбора обучающимся выездного способа проведения практики он получает от руководителя из числа ППС института индивидуальное задание.

Время проведения практики: в соответствии с учебным планом подготовки бакалавра по направлению 38.03.06 «Торговое дело», профиль «Коммерция». Практика по получению

профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в соответствии с учебным планом на 4 курсе, в 8-ом семестре.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе места прохождения практики учитывается состояние здоровья и требования по доступности.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы *(Компетенции, формируемые в результате прохождения практики)*

В результате прохождения преддипломной практики у обучающихся должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с учебным планом. Обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения:

Общекультурные:

ОК-1 - способность использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности.

В результате освоения компетенции **ОК-1** студент должен:

Знать: социальную значимость коммерческой деятельности.

Уметь: анализировать и обобщать главные этапы и закономерности исторического развития коммерческой деятельности, их значение в развитии общества.

Владеть: способностью основы философских знаний для определения роли и значения коммерческой деятельности в жизни общества.

ОК-2 - способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах.

В результате освоения компетенции **ОК-2** студент должен:

Знать: основные термины в области экономики; показатели эффективности результатов деятельности в различных сферах.

Уметь: использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах жизни общества.

Владеть: способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах.

ОК-3 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

В результате освоения компетенции **ОК-3** студент должен:

Знать: формы устной и письменной коммуникации в осуществлении коммерческой деятельности.

Уметь: осуществлять межличностное и межкультурное взаимодействия при осуществлении коммерческой деятельности.

Владеть: способностью к различным формам коммуникации при осуществлении коммерческой деятельности.

ОК-4 - способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

В результате освоения компетенции **ОК-4** студент должен:

Знать: основные принципы работы в команде торговой организации.

Уметь: толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия при работе в команде торговой организации.

Владеть: способностью работать в команде торговой организации на принципах толерантности.

ОК-5 - способность к самоорганизации и самообразованию.

В результате освоения компетенции **ОК-5** студент должен:

Знать: основные принципы самоменеджмента и тайм-менеджмента при управлении торговой организацией.

Уметь: работать над повышением уровня профессионализма в коммерческой деятельности.

Владеть: способностью к самоорганизации и самообразованию при осуществлении коммерческой деятельности.

ОК-6 - способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности.

В результате освоения компетенции **ОК-6** студент должен:

Знать: общеправовые нормы организации коммерческой деятельности.

Уметь: применять нормы права при организации коммерческой деятельности.

Владеть: использовать российское и международное законодательство при организации и осуществлении коммерческой деятельности.

ОК-7 - способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

В результате освоения компетенции **ОК-7** студент должен:

Знать: основные показатели физического здоровья человека, их значение в обеспечении полноценной социальной и профессиональной деятельности.

Уметь: оценивать и поддерживать должный уровень своей физической подготовленности.

Владеть: способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности в сфере торговли.

ОК-8 - готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

В результате освоения компетенции **ОК-8** студент должен:

Знать: основные принципы и методы защиты торгового персонала, клиентов от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

Уметь: организовывать безопасную деятельность в сфере коммерции.

Владеть: готовностью пользоваться основными методами защиты торгового персонала и клиентов от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

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

В результате освоения компетенции **ОК-9** студент должен:

Знать: методы восприятия и анализа информации для эффективного осуществления коммерческой деятельности.

Уметь: ставить цели коммерческой деятельности и определять пути их достижения.

Владеть: владением культурой коммерческого мышления.

ОК-10 - готовность к выполнению гражданского долга и проявлению патриотизма.

В результате освоения компетенции **ОК-10** студент должен:

Знать: достижения отечественной торговли в разные периоды исторического развития.

Уметь: отстаивать интересы отечественной торговли, проявлять патриотизм.

Владеть: готовностью к выполнению гражданского долга в сфере коммерческой деятельности.

Общепрофессиональные:

ОПК-1 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

В результате освоения компетенции **ОПК-1** студент должен:

Знать: основные требования информационной безопасности в сфере коммерческой деятельности.

Уметь: применять информационно-коммуникационные технологии в коммерческой деятельности.

Владеть: способностью решать стандартные задачи коммерческой деятельности на основе информационной и библиографической культуры.

ОПК-2 - способность применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем.

В результате освоения компетенции **ОПК-2** студент должен:

Знать: основные методы математического анализа и моделирования в коммерческой деятельности.

Уметь: применять основные методы математического анализа и моделирования для решения проблем коммерческой деятельности.

Владеть: математическим аппаратом при решении профессиональных проблем в сфере коммерческой деятельности.

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

В результате освоения компетенции **ОПК-3** студент должен:

Знать: нормативную документацию в сфере коммерческой деятельности.

Уметь: пользоваться нормативными документами в коммерческой деятельности.

Владеть: готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов в коммерческой деятельности.

ОПК-4 - способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной, или торгово-технологической); применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации; работать с компьютером как средством управления информацией.

В результате освоения компетенции **ОПК-4** студент должен:

Знать: методы и средства получения, хранения, переработки информации в коммерческой деятельности

Уметь: работать с компьютером как средством управления информацией в коммерческой деятельности

Владеть: способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и торгово-технологической деятельностью

ОПК-5 - готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления.

Знать: виды технической документации необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической).

Уметь: правильно заполнять различные виды технической документации и проверять правильность ее оформления.

Владеть: навыками правильного заполнения и использования различных видов технической документации, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической).

Профессиональные:

Вид деятельности: торгово-технологическая

ПК-1 - 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.

В результате освоения компетенции **ПК-1** студент должен:

Знать: методы оценки качества товаров и услуг, инструкции по приемке и учету товара по количеству и качеству

Уметь: осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству.

Владеть: способностью управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение.

ПК-2 - способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери.

В результате освоения компетенции **ПК-2** студент должен:

Знать: содержание, принципы организации торгово-технологического процесса на предприятии.

Уметь: регулировать процессы хранения, определять и минимизировать затраты материальных ресурсов.

Владеть: способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии.

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

В результате освоения компетенции **ПК-3** студент должен:

Знать: методы изучения и прогнозирования спроса потребителей.

Уметь: анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка.

Владеть: анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка.

ПК-4 - способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации.

В результате освоения компетенции **ПК-4** студент должен:

Знать: виды и способы фальсификации товаров, а также методы и приемы их идентификации.

Уметь: выявлять и предупреждать фальсификацию товара с помощью современных средств идентификации.

Владеть: способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации.

ПК-5 - способность управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами.

В результате освоения компетенции **ПК-5** студент должен:

Знать: основы организационно-управленческой работы с персоналом торгового предприятия.

Уметь: проводить работу с малым коллективом торгового предприятия.

Владеть: способностью управлять персоналом организации и предприятия торговли.

ПК-6 - способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение.

В результате освоения компетенции **ПК-6** студент должен:

Знать: содержание договоров поставки и транспортировки

Уметь: проводить деловые переговоры с партнерами, заключать с ними договоры и контролировать их выполнение.

Владеть: способностью выбирать деловых партнеров в торговой деятельности

ПК-7 - способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров.

В результате освоения компетенции **ПК-7** студент должен:

Знать: содержание и принципы организации и планирования материально-техническое обеспечение предприятий

Уметь: применять методы закупки и продажи товаров

Владеть: способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров

ПК-8 - готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания.

В результате освоения компетенции **ПК-8** студент должен:

Знать: содержание, принципы и стандарты торгового обслуживания клиентов торговой организации

Уметь: применять основные методы обслуживания клиентов в розничной и оптовой торговле

Владеть: готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания.

ПК-9 - готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации.

В результате освоения компетенции **ПК-9** студент должен:

Знать: основные стратегии коммерческой организации.

Уметь: анализировать и оценивать стратегии торговой организации.

Владеть: готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии торговой организации.

ПК-10 - способность проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности.

В результате освоения компетенции **ПК-10** студент должен:

Знать: комплекс маркетинга предприятия.

Уметь: организовывать и планировать маркетинговые исследования.

Владеть: способностью проводить маркетинговые исследования в коммерческой деятельности.

ПК-11 - способность участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной).

В результате освоения компетенции **ПК-11** студент должен:

Знать: инновационные технологии, инновации в организации торговой деятельности.

Уметь: применять знания в сфере инноваций торговой деятельности.

Владеть: способностью участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области (коммерческой, маркетинговой, логистической и товароведной деятельности).

Вид деятельности: логистическая.

ПК-15 - готовность участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы.

В результате освоения компетенции **ПК-15** студент должен:

Знать: способы управления логистическими процессами в торговой организации.

Уметь: изыскивать оптимальные логистические системы торговой организации.

Владеть: готовностью участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях.

Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами умений и навыков практической работы по избранному профилю и присваиваемой квалификации.

Практика, проводимая в соответствии с требованиями ФГОС ВО, обеспечивает соответствие уровня теоретической подготовки практической направленности в системе обучения и будущей деятельности выпускника.

Преддипломная практика, как завершающий этап обучения, предшествует разделу Б.3 «Государственная итоговая аттестация». Преддипломная практика предусматривает актуализацию, систематизацию и обобщение материала для подготовки выпускной квалификационной работы, решение проблемы в области коммерческой организации на основе применения выпускниками освоенных методов исследования.

7. Структура и содержание преддипломной практики

7.1. Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной)

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часов, 6 недель.

Практика, проводимая в соответствии с требованиями ФГОС ВО, обеспечивает соответствие уровня теоретической подготовки практической направленности в системе обучения и будущей деятельности выпускника.

Преддипломная практика, как завершающий этап обучения, предшествует разделу Б.3 «Государственная итоговая аттестация». Преддипломная практика предусматривает актуализацию, систематизацию и обобщение материала для подготовки выпускной квалификационной работы, решение проблемы в области коммерческой организации на основе применения выпускниками освоенных методов исследования.

№п. п.	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоёмкость (ак.час.)	Формы текущего контроля
1.	Организационно-подготовительный	Участие в установочном собрании по практике; подготовка документов, подтверждающие факт направления на практику; выбор темы исследования, получение задания от руководителя практики; инструктаж по технике безопасности.	14	Собеседование; заполнение индивидуального задания по практике; ведение записи в дневнике практики.
2.	Аналитический	Сбор материалов для выполнения задания по практике; анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; представление руководителю собранных материалов; выполнение производственных заданий; участие в решении конкретных профессиональных задач; обсуждение с руководителем проделанной части работы.	286	Отчет; собеседование; ведение записи в дневнике практики
3.	Отчетный	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; подготовка отчетной документации по итогам практики; оформление отчета по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в соответствии с требованиями; сдача отчета о практике на кафедру. Защита отчета.	24	Защита отчета
<i>Итого:</i>			<i>324</i>	<i>Зачет с оценкой</i>

Объем преддипломной практики и виды работы

Показатели объема дисциплины	Всего часов по формам обучения		
	очная	заочная	Ускоренная на базе СПО и ВО
Объем практики в зачетных единицах	9 ЗЕТ		
Объем практики в часах	324		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего:	4/4	4/4	4/4
1. Аудиторная работа (Ауд.), всего:	4	4	4
в том числе:			
• лекции	-	-	-
• лабораторные занятия	-	-	-
• практические занятия	-	-	-
2. Электронное обучение (Элек.)	-	-	-
3. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	2	2	2
4. Индивидуальные консультации (ИК)	2	2	2
5. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)	-	-	-
Самостоятельная работа (СР), всего:	320 / 320	320 / 320	320 / 320
в том числе:			
• самостоятельная работа в семестре (СР)	320/320	320/320	320/320
• самостоятельная работа в период экз. сессии (Контроль)	-	-	-

Прохождение преддипломной практики студентами должно быть обеспечено документами и учебно-методическими материалами (см. Регламент филиала университета).

Перед началом преддипломной практики заведующим кафедрой товароведения и экспертизы товаров, деканом факультета проводится организационное собрание, на котором рассматриваются следующие вопросы:

- успеваемость по результатам сессии (для выявления студентов, имеющих академическую задолженность, и установление сроков ее ликвидации); на практику направляются только успевающие студенты;
- ознакомление студентов с их распределением по объектам практики;
- информация о руководителях практики от кафедры филиала;
- цели и задачи практики в соответствии с Программой по практике;
- требования к трудовой дисциплине во время прохождения практики;
- общие указания по соблюдению Правил техники безопасности и действующих Правил внутреннего распорядка на предприятиях (в организациях).

7.2 Содержание разделов (этапов) производственной практики (преддипломной)

Организационно-подготовительный этап

- установочное собрание (информация руководителя о целях практики, формах отчетной документации);
- в организации, где проходит практика: знакомство с руководителем практики от организации, инструктаж по технике безопасности.

Аналитический этап

Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы предприятия, изучают специфику отрасли, рынка, региона, изучают учредительные документы, организационно-

правовое устройство предприятия, изучают также основные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Федеральные законы, приказы и инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство, и т.д.). Совместно с руководителем практики от предприятия и руководителем практики от факультета корректирует индивидуальное задание. Во время этого этапа обучающийся знакомится с актуальными проблемами, стоящими перед организацией, изучает возможные пути их решения, работает с плановой и отчетной документацией. Обучающийся должен дать оценку экономической деятельности организации более подробной проработкой тех сторон деятельности, которые непосредственно связаны с проблематикой исследования. На этом же этапе обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического материала, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы.

Общее задание по преддипломной практике. В ходе выполнения общего задания обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы: История создания организации, ее общая характеристика, организационно- правовая форма. Учредительные документы, организационная структура. Характеристика основных структурных подразделений и их задачи. Должностные инструкции сотрудников коммерческих отделов, категорийного менеджера, менеджера по закупкам, менеджера по продаже, коммерческого директора и т.п.

Индивидуальное задание (примеры)

Исследование рынка товаров. Организация торговой деятельности и пути её совершенствования в конкретном предприятии. Оценка организации бизнес-процессов предприятия оптовой (рознично) торговли. Организация закупки товаров в соответствии с темой ВКР и работа с поставщиками. Анализ и управление ассортиментом товаров в соответствии с темой ВК. Анализ отдельных торгово-технологических процессов. Организация процесса продажи товаров и торгового обслуживания и совершенствование технологии продажи товаров. В результате прохождения этого этапа через выполнение общего и индивидуального заданий у обучающихся формируются компетенции:

7.2.3. Отчетный этап

Завершение подготовки и формирование отчета о практике. Работа над замечаниями руководителей практики. Окончательное оформление работы. Представление руководителю практики отчетной документации. Защита отчета по практике.

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике (преддипломной практики)

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы; освоение методов анализа информации и интерпретации результатов; выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников (лекции, учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации научного руководителя и руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе ее выполнения; подготовке отчета по практике и доклада по нему.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- защита отчета по практике с использованием презентаций.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся в ходе производственной практики (преддипломной практике)

Перечень образцов документов, необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике определяется следующими документами:

- - ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.07 «Торговое дело»;
- - Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» от 25.12.2019 г., протокол Ученого совета № 29-ОГ;
- - Регламентом организации, проведения и оформления документов по всем видам практик обучающихся в Пермском институте (филиале) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденный Приказом № 106 от 02.09.2019 г.
- Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) и дневника прохождения практики.

10. Формы промежуточной аттестации

Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляется научным руководителем практики, в соответствии с календарным планом в 6 семестре. Текущий контроль осуществляется в форме защиты отчета о выполнении соответствующих разделов задания по производственной практике.

В ходе выполнения практики каждым студентом обязательно заполняется **Дневник по практике** (приложение 10 Регламента филиала университета).

Формой отчетности по практике в соответствии с пунктом 9.2 регламента являются:

- **Отчет** (приложение 11 Регламента филиала университета).
- **Дневник по практике** (приложение 10 Регламента филиала университета).
- **Задание по практике** (приложение 9 Регламента филиала университета).
- **Отчет на антиплагиат;**
- **Отзыв руководителя практики от кафедры** (приложение 13А Регламента филиала университета).
- **Характеристика – отзыв руководителя от базы практики** (приложение 12 Регламента филиала университета).

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

По результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты отчета выставляется **зачет с оценкой**.

Приведение суммарной балльной оценки к четырех балльной шкале производится следующим образом:

Обобщенные критерии проверки сформированности компетенции, шкала оценивания компетенций

100-балльная система оценки	Традиционная (четырёхбалльная) система оценки	Критерий оценивания	Содержание критерия оценивания
85 - 100	отлично	Продвинутый уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач. Способен самостоятельно решать проблему / задачу на основе изученных методов, приемов и технологий.
70 - 84	хорошо	Повышенный уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач в полном объеме.
50 - 69	удовлетворительно	Базовый уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает общие знания, умения и навыки, входящие в состав компетенций, имеет представление об их применении, но применяет их с ошибками.
0 - 49	неудовлетворительно	Заявленные компетенции не освоены	Компетенции не освоены. Обучающийся не владеет необходимыми знаниями, умениями, навыками или частично показывает знания, умения и навыки, входящие в состав компетенций.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Основная литература:

1. Баженов Ю.К., Иванов Г.Г. Доходы, расходы и прибыль в организациях торговли: учеб. пособие / Ю.К. Баженов, Г.Г. Иванов. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 95 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/972300>
2. Брагин Л.А., Иванов Г.Г., Орлов С.Л. и др. Современная торговля: вопросы конкурентоспособности и социальной политики: монография / Л.А. Брагин, Г.Г. Иванов, С.Л. Орлов [и др.]; под общ. ред. д.э.н., проф. С.Л. Орлова. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 192 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1010774>.
3. Кобелев О.А. Электронная коммерция: Учебное пособие / Кобелев О.А.; Под ред. Пирогов С.В., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2017. - 684 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/340852>.

Дополнительная литература:

1. Гаврилов, Л. П. Электронная коммерция: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Л. П. Гаврилов. — 2-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 433 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/433462>.
2. Горина Г.А. Ценообразование: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Коммерция (торговое дело)» и «Маркетинг» / Г.А. Горина. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 127 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028844>.
3. Иванов Г.Г., Баженов Ю.К. Организация коммерческой деятельности малых и средних предприятий: Учебное пособие/Г.Г.Иванов, Ю.К.Баженов - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/502697>.
4. Магомедов Ш.Ш. Управление товарным ассортиментом и запасами: Учебник для бакалавров / Ш.Ш. Магомедов - М.: Дашков и К, 2016. - 176 с.:
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/515759>.
5. Никулина Н.Н., Эриашвили Н.Д. Организация коммерческой деятельности предприятий. По отраслям и сферам применения: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Торговое дело" / Никулина Н.Н., Эриашвили Н.Д. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 319 с.
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/884227>.
6. Петрова А.Т., Живаева Т.В. Механизм использования контроллинга товарных запасов как инструмента инновационного развития торгового предприятия/ Петрова А.Т., Живаева Т.В. - Краснояр.: СФУ, 2015. - 156 с.
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/550174>.

Электронно-библиотечные системы:

1. ЭБС «Biblioclub.ru»
2. ЭБС «Book.ru»
3. НЭБ «eLIBRARY.RU»
4. ЭБС «Znanium»
5. ЭБС «ЮРАЙТ»

Наукометрические системы

1. Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)
2. Web of Science
3. SCOPUS

Перечень информационно-справочных систем

1. <http://www.consultant.ru/>- Консультант Плюс;
2. <http://www.garant.ru/>-Гарант.

Перечень профессиональных баз данных

1. <http://www.gks.ru/> - Росстат – федеральная служба государственной статистики
2. <http://www.iер.ru/ru/publikacii/categories.html> - Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент

Электронные ресурсы

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики (преддипломной)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса при прохождении практики, включая перечень программного обеспечения:

Программное обеспечение: Операционная система Microsoft Windows 7, Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2010, Visual Studio 2017-2019 community, Acrobat Reader DC, 7-Zip, Notepad ++, Графический редактор GIMP, Inkscape, Электронный справочник 2GiS, Справочная Правовая система «Консультант плюс Эксперт», Электронный справочник «Система Гарант», Браузер: Google Chrome, Mozilla Firefox, MS Internet Explorer, Антивирусная программа Windows defender, Антивирусная программа 360 Total Security.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций. Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета.

13. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики

Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

14. Обязанности руководителя практики

Обязанности руководителя практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

11. Фонд оценочных средств

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положением «О фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В.Плеханова».

(Фонд оценочных средств хранится на кафедре, обеспечивающей прохождение данной практики).

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Предметом оценки по производственной практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по производственной практике проводится на основе индивидуального задания обучающегося; дневника практики обучающегося; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

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

№	Формируемые	Этапы	Виды работ на практике,	Форма текущего
---	-------------	-------	-------------------------	----------------

пп	компетенции	формирования	включая самостоятельную работу студента	контроля
1.	ОК-1, ОК-3	Организационный этап	Участие в установочном и заключительном собраниях по практике	Устный отчет, собеседование, запись в дневнике
2.	ОК-1, ОК-2, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5	Подготовительный этап	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -Производственный инструктаж; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Изучение системы документооборота организации.	Запись в дневнике практики
	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-15	Экспериментальный этап	-Выполнение производственных заданий; <input type="checkbox"/> -Участие в решении конкретных профессиональных задач; <input type="checkbox"/> -Сбор, обработка и систематизация фактического материала; <input type="checkbox"/> -Получение отзыва-характеристики	Запись в дневнике практики
	ОК-3, ОК-5, ОК-9, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-5	Подготовка и оформление отчета о практике	-Подготовка отчетной документации по итогам практики; <input type="checkbox"/> -Составление и оформление отчета о практике; <input type="checkbox"/> -Сдача отчета о практике на кафедру; <input type="checkbox"/> -Защита отчета о практике	Защита отчета

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики

№	Формируемые компетенции	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций
---	-------------------------	--

		Организац ионный этап	Подготовительн ый этап	Эксперименталь ный этап	Заключительный этап
1	ОК-1	+	+	+	
2	ОК-2		+	+	
3	ОК-3	+		+	+
4	ОК-4			+	
5	ОК-5		+	+	+
6	ОК-6		+	+	
7	ОК-7			+	
8	ОК-8			+	
9	ОК-9			+	+
10	ОК-10			+	
11	ОПК-1		+	+	+
12	ОПК-2			+	
13	ОПК-3		+	+	
14	ОПК-4		+	+	+
15	ОПК-5		+	+	+
16	ПК-1			+	
17	ПК-2			+	
18	ПК-3			+	
19	ПК-4			+	
20	ПК-5			+	
21	ПК-6			+	
22	ПК-7			+	
23	ПК-8			+	
24	ПК-9			+	
25	ПК-10			+	
26	ПК-11			+	
27	ПК-15			+	

Оценка по результатам защиты отчета по практике выставляется исходя из следующих критериев.

Шкала оценки результатов прохождения практики

№	Наименование показателя	Баллы
1	Качество подобранного материала для проведения анализа	
1.1	Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов)	
1.2	Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 15 баллов)	
	Итого (максимум 20 баллов)	20
2.	Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов	
2.1	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов)	
2.2	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа (максимум 15 баллов)	
2.3	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных (максимум 30 баллов)	
	Итого (максимум 55 баллов)	55
3	Выполнение общих требований к проведению практики	
3.1	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставление документов (максимум 10 баллов)	

3.2	Выполнение требований руководителя по выполнению заданий (максимум 10 баллов)	
	Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум 5 баллов)	
	Всего (максимум 25 баллов)	25
	Всего (максимум 100 баллов)	100

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится в форме защиты выполненной работы на основании отзыва-характеристики с места практики, дневника практики, отчета студента о прохождении практики и выполнения плана практики, а также на основании представления в комиссию по защите практики.

По результатам аттестации выставляется **зачет с оценкой**.

Оформленный отчет представляется студентом в деканат для регистрации в сроки, определенные графиком учебного процесса, затем отчет передается на кафедру. Руководитель практики от кафедры проверяет представленный отчет о практике и решает вопрос о допуске к защите.

Защита отчета по практике осуществляется комиссией из двух преподавателей: руководителя практики и назначенного для этой цели кафедрой преподавателя. Результаты защиты оформляются ведомостью, с указанием оценки, которая выставляется в зачетной книжке студента и зачетной ведомости.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Института в установленном порядке.

В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

Контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам преддипломной практики:

1. Общая характеристика предприятия (организации)

Что определяют цели и задачи предприятия;

Что такое миссия и имидж предприятия;

Определение и характеристика стратегии предприятия;

Что такое организационно-правовая форма; форма собственности;

Какова отраслевая принадлежность изучаемого предприятия – базы практики;

Как определяется основной вид деятельности предприятия в соответствии со справочником-классификатором ОКВЭД;

Характеристика масштаба деятельности предприятия; географического положения и природно-климатические условия предприятия; характерные условия работы предприятия (циклы деловой активности, взаимодействие с государственными и муниципальными органами и т.д.).

2. Правовое обеспечение деятельности предприятия (организации)

- Устав предприятия, его основное содержание;

- Коллективный договор, его основное содержание;

- положения о структурных подразделениях;

- должностные инструкции;

- практика правового регулирования труда в организации (прием на работу, дисциплинарная и материальная ответственность, трудовые споры и их разрешение);
- правовые вопросы управления предприятием, в частности, договорная практика с поставщиками и потребителями продукции.

3. Анализ организационной структуры управления и производственной структуры предприятия (организации)

- организационная структура управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы;
- характер организационных отношений между структурными подразделениями;
- компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия);
- функции аппарата управления предприятия;
- регламентация деятельности структурных подразделений, их внутренняя структура;
- производственная структура предприятия, её соответствие стратегии организации;
- рациональность размещения производственных, торговых, вспомогательных и др. помещений;
- рациональность размещения оборудования;
- структура организации производственных (торгово-технологических) процессов;
- эффективность существующей структуры и её соответствие целям предприятия, а также обеспечение взаимосвязи структурных подразделений;
- выводы и предложения по совершенствованию организационной структуры управления и производственной структуры организации.

4. Анализ системы методов управления на предприятии (в организации)

Охарактеризовать экономические методы управления в торговле.

Дать характеристику организационно-распорядительным методам управления предприятием розничной и оптовой торговли.

Социально-психологические методы управления в торговле - их характеристика и особенности.

5. Анализ кадровой политики и структура персонала предприятия (организации): направления кадровой политики предприятия; структура и задачи кадровой службы предприятия; направления работы менеджера по персоналу по количественному и качественному планированию персонала, по организации приёма на работу, увольнения, обучения, аттестации, повышения квалификации и переподготовки; штатное расписание; организация аттестации, формы и порядок её проведения, действующие критерии подбора и расстановки кадров, методы изучения кадров (анкетирование, собеседование, тестирование и т.д.), виды контроля персонала в торговле.

6. Организация системы внутрифирменного управления предприятия (организации)

7. Организация системы анализа хозяйственной деятельности предприятия (организации) в торговле:

- основные показатели хозяйственной деятельности организации в динамике за три последние года: выручка (оборот), себестоимость (издержки), доход, прибыль (балансовая, чистая), рентабельность;
- показатели по труду и заработной плате за три последние года: среднесписочная численность работников, производительность труда, фонд оплаты труда, средняя заработная плата, коэффициент текучести кадров;
- показатели использования основных производственных фондов и оборотных средств: состав, структура и состояние основных фондов, эффективность использования основных фондов, состав, структура и динамика оборотных средств, эффективность использования оборотных средств;

- финансовое состояние предприятия за последние три года: структура и динамика состава бухгалтерского баланса, финансовая устойчивость, ликвидность баланса и платежеспособность, деловая активность предприятия, эффективность хозяйственной деятельности.

- выводы и предложения по повышению эффективности хозяйственной деятельности предприятия.

8. Организация товарной и сбытовой политики предприятия (организации) в торговле:

- основные направления и принципы товарной и сбытовой политики предприятия;
- ассортимент товаров (услуг);
- маркетинговая политика;
- потребители и поставщики, порядок заключения договоров, основные каналы снабжения и распространения;
- основные конкуренты, их конкурентные преимущества и краткая характеристика;
- виды рекламы, эффективность рекламной деятельности;
- товарооборот (розничный, оптовый) за последние три года: выполнение плана и динамика, издержки обращения, обеспеченность и эффективность товарных ресурсов, безубыточность предприятия;
- выводы и предложения по повышению эффективности товарной и сбытовой политики предприятия.

9. Современные направления совершенствования управления и развития предприятия (организации) в торговле, методы оценки их эффективности.

Примерный план прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) для инвалидов и лиц с ОВЗ

По направлению «Торговое дело» профиль «Коммерция»

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры филиала Университета).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возможна организация производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в дистанционной форме.

I. Примерный план прохождения практики для маломобильных обучающихся предполагает следующие этапы:

<u>№ п.п.</u>	<u>Разделы (этапы) практики</u>	<u>Трудоёмкость (ак.час.)</u>	Формы текущего контроля / промежуточной аттестации
<u>1</u>	Организационно-подготовительный	<u>12</u>	утверждение индивидуального задания по практике
<u>2</u>	Аналитический	<u>70</u>	презентация части проекта/ семинар-обсуждение
<u>3</u>	Отчетный	<u>26</u>	Защита отчета
		<u>108</u>	

1. Организационно-подготовительный этап включает характеристику основных целей и задач практики, знакомство со структурой и содержанием практики, требованиями к отчетной документации, а также разработку общего и индивидуального заданий для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья с учетом его индивидуальных особенностей и рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации.

2. Основной этап - выполнение общего и индивидуального задания.

При выполнении общего задания обучающийся использует методическую литературу и открытые интернет-источники для формирования ответа на вопросы общего и индивидуального задания.

Общее задание.

Содержание общего задания включает характеристику предприятия и его торгово-

логистической деятельности. Все материалы, используемые в работе над заданиями, должны быть отражены в списке использованной литературы и в ссылках в работе.

Общее задание является основополагающим для дальнейшей работы над раскрытием темы индивидуального задания, которое направлено на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций.

Индивидуальное задание.

Содержание индивидуального задания для производственной практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам работы компании.

Выполнение индивидуального задания предполагает работу с различными направлениями деятельности предприятия / организации или иное участие в проведении аналитических исследований (по согласованию с руководителем практики).

Примеры индивидуального задания: направления антимонопольного регулирования в торговле, возможности регулирования ассортимента в торговых предприятиях, цели и задачи финансового планирования, организация хозяйственных связей с поставщиками товаров и др.

3. Отчетный этап.

Защита отчетов и представление результатов практики на итоговой конференции

II. Порядок прохождения практики для обучающихся с ОВЗ.

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы при личном посещении или по электронной почте.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Факультет менеджмента
Кафедра товароведения и экспертизы товаров

Направление 38.03.06 Торговое дело
Профиль Коммерция

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практике

студента _____
(Ф.И.О.)

группа _____
(дата) (подпись)

Руководитель практики от предприятия (организации)

(должность, Ф.И.О.)

(оценка) (дата) (подпись)

(М.П.)

Руководитель практики от кафедры Института

(должность, Ф.И.О.)

(оценка) (дата) (подпись)

Пермь 20__

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Факультет менеджмента
Кафедра товароведения и экспертизы товаров

Направление 38.03.06 Торговое дело
Профиль Коммерция

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой

«___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на преддипломную практику

студенту _____
(ФИО)

Место прохождения практики _____

Календарно-тематический график прохождения практики

№№ п\п	Наименование этапа (раздела) практики	Вопросы программы, выполненная работа	Календарные сроки (даты выполнения)
1	Организационный	Участие в установочном и заключительном собраниях по практике	
2	Подготовительный	Инструктаж	
		Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики	
		Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации	
		Изучение системы документооборота организации	

№№ п/п	Наименование этапа (раздела) практики	Вопросы программы, выполненная работа	Календарные сроки (даты выполнения)
3	Экспериментальный	Выполнение заданий и участие в решении конкретных профессиональных задач:	
		<i>1. Общая характеристика предприятия (организации)</i>	
		<i>2. Правовое обеспечение деятельности предприятия (организации)</i>	
		<i>3. Анализ организационной структуры управления и производственной структуры предприятия (организации)</i>	
		<i>4. Анализ системы методов управления на предприятии (в организации)</i>	
		<i>5. Анализ кадровой политики и структура персонала предприятия (организации)</i>	
		<i>6. Анализ системы внутрифирменного управления предприятия (организации)</i>	
		<i>7. Анализ хозяйственной деятельности предприятия (организации)</i>	
		<i>8. Анализ товарной и сбытовой политики предприятия (организации)</i>	
		<i>9. Разработка рекомендаций по повышению эффективности управления предприятием (организацией)</i>	
		Сбор, обработка и систематизация фактического материала	
Получение отзыва-характеристики			
4	Подготовка и оформление отчета о практике	Подготовка отчетной документации по итогам практики	
		Составление и оформление отчета о практике	
		Сдача отчета о практике на кафедру	
		Защита отчета о практике	

Руководитель практики от кафедры Института _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от предприятия _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Студент _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Факультет менеджмента
Кафедра товароведения и экспертизы товаров

Направление 38.03.06 Торговое дело
Профиль Коммерция

ДНЕВНИК
преддипломной практики

студента _____
(ФИО)

группа _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от предприятия (организации)

(должность, Ф.И.О.)

Начат _____
(дата)

Окончен _____
(дата)

Пермь 20 ____

Учет выполненной работы

Срок выполнения	Краткое содержание работы практиканта и указания руководителей практики	Отметка о выполнении работы (оценка и подпись руководителя практики)

Руководитель практики от предприятия _____
 (подпись, инициалы, фамилия)

(М.П.)

Студент _____
 (подпись, инициалы, фамилия)

(Штамп организации)

ОТЗЫВ

Студент (ка) _____ курса факультета менеджмента Пермского института (филиала) ФГБОУ ВО РЭУ имени Г.В. Плеханова, обучающийся по направлению подготовки «Торговое дело»

с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.

прошел(а) _____ практику

в _____
(наименование предприятия)

В период практики выполнял (а) обязанности _____
(должность)

За время прохождения практики _____
(ф.и.о.)

показал(а) _____

В целом работа практиканта _____
(ф.и.о.)

заслуживает _____ оценки

(должность руководителя предприятия) (наименование предприятия)

(дата, подпись, инициалы, фамилия)

(М.П.)