

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»

Сдобрено
на заседании Учебно-методического совета
Пермского института (филиала)
протокол № 9 от 26 июля 2019г.
Председатель совета  Жюльетта В.И.

Факультет Менеджмента

Кафедра Товароведения и экспертизы товаров

ПРОГРАММА
для набора 2018 года

Б1.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

Направление подготовки 38.03.06

ТОРГОВОЕ ДЕЛО

Направленность (профиль) программы
Коммерция

Уровень высшего образования Бакалавриат

Программа подготовки Академический бакалавриат

Пермь - 2019

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 №8 от «20» июня 2018г.
Председатель совета  В.Н. Яковлев



Факультет Коммерции

Кафедра Торгового дела и информационных технологий

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.В.02 (П) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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 статистики Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова;
2. Елтышев С.А., директор ООО «Фараон».

Аннотация программы


Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении специальных дисциплин и приобретение ими практических умений, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности по направлению 38.03.06 «Торговое дело».

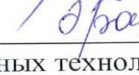
Задачами практики являются:


- формирование умений применять теоретические знания и отдельных 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);
- изучение особенностей и принятие участия в конкретных технологических процессах, 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 направлением 38.03.06 «Торговое дело»;
- овладение навыками анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- усвоение приемов, методов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований.

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.м.н., доцент 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»  А.А. Пономарев



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

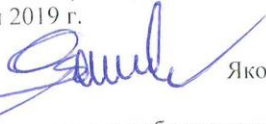
Заведующий кафедрой



Мазунина Т.А.

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

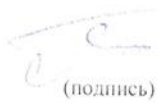
Председатель



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.

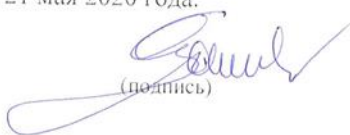
Заведующий кафедрой


(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

<u>1. Цели производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)</u>	6
<u>2. Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)</u>	6
<u>4. Способы и формы проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)</u>	7
<u>5. Место и время проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)</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 производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)</u>	10
<u>7.1. Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)</u>	10
<u>7.2 Содержание разделов (этапов) производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)</u>	12
<u>8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)</u>	13
<u>9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся в ходе производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)</u>	13
<u>10. Формы промежуточной аттестации</u>	14
<u>11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)</u>	15
<u>12. Материально-техническое обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)</u>	16
<u>13. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики</u>	17
<u>14. Обязанности руководителя практики</u>	17
<u>15. Фонд оценочных средств</u>	17

1. Цели производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Целью проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является приобретение студентами профессиональных навыков, практического опыта, закрепление, систематизация и расширение теоретических знаний по дисциплинам блока Б1 ОПОП; подготовка информационной и опытной базы для написания выпускной квалификационной работы.

Цели производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

- приобретение обучающимся практических навыков и компетенций, отражающих различные стороны деятельности организации – базы практики;
- приобретение студентом опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области торговли.

2. Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по получению профессиональных умений и опыта являются:

- изучение инструкций, методических указаний, нормативных документов, постановлений, действующих в настоящее время и регламентирующих работу фирмы, организации или предприятия;
- исследование и анализ товарных рынков, в том числе анализ текущей коммерческой деятельности предприятий в условиях конкурентной среды;
- анализ структуры управления предприятием с позиции эффективности его коммерческой деятельности;
- изучение особенностей организации коммерческих сделок на рынке товаров и услуг;
- прогнозирование и проектирование коммерческой деятельности предприятий;
- изучение организации и технологии коммерческой деятельности, основных функций коммерческих подразделений;
- изучение и анализ планирования закупок и сбыта продукции, а также формирование и проведение ассортиментной политики;
- изучение материально-технического и кадрового обеспечения коммерческой деятельности предприятия;
- изучение механизма формирования затрат и ценообразования;
- оценка социальной–экономической эффективности коммерческой деятельности;
- анализ информационного обеспечения управления предприятием.

3. Место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре ОПОП

Раздел образовательной программы подготовки бакалавров «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательным разделом программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело», профиль подготовки «Коммерция».

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1., способствует комплексному

формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

Практика базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении дисциплин: «Коммерческая деятельность», «Экономика организации», «Исследование торговой хозяйственной деятельности», «Логистика», «Организация, технология и проектирование торговых предприятий», «Управление ассортиментом торговой организации».

Для успешного освоения программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, обучающийся должен:

Знать:

основные законы социальных, гуманитарных, экономических и естественных наук в профессиональной деятельности (ОПК-2);

возможные стратегии развития и функционирования организаций торговли (ПК-9);
способы прогнозирования бизнес-процессов (ПК-14);

Уметь:

применять основные законы социальных, гуманитарных, экономических и естественных наук в профессиональной деятельности, а также методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОПК-2);

анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации (ПК-9);

прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность (ПК-14);

Владеть:

математическим аппаратом при решении профессиональных проблем (ОПК-2);

методиками разработки стратегии организации (ПК-9);

методами прогнозирования бизнес-процессов и оценки их эффективности (ПК-14);

способами управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические схемы (ПК-15).

4. Способы и формы проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

4.1 Вид практики – производственная.

4.2 Способы проведения практики – стационарная и выездная.

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

4.4. Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

5. Место и время проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 3 курсе, в 6-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 практики Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности у обучающихся должны быть сформированы общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с учебным планом.

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности:

Коды компетенций	Название компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника вуза
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	Знать: закономерности формирования информации; Уметь: работать с компьютером как со средством управления информацией; Владеть: основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации
ОПК-3	умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов	Знать: действующее законодательство и требования нормативных документов; Уметь: пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности; Владеть: методиками, предлагаемыми в нормативных документах
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	Знать: закономерности развития ассортимента в торговле, критерии качества товаров и услуг; Уметь: эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству; Владеть: способностью управлять ассортиментом, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству
ПК-2	способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	Знать: технологические процессы в торговле, способы регулирования процессов хранения; Уметь: проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов Владеть: методами учёта и списания

		потерь
ПК-3	готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способность изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка	Знать: потребности покупателей товаров; Уметь: изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка; Владеть: способами формирования потребностей покупателей товаров с помощью маркетинговых коммуникаций
ПК-4	способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	Знать: способы идентификации товаров; Уметь: идентифицировать товары; Владеть: методами выявления и предупреждения фальсификации товаров
ПК-5	способность управлять персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	Знать: способы управлять персоналом организации (предприятия); Уметь: проводить организационно-управленческую работу; Владеть: приемами организационно-управленческой работы с малыми коллективами
ПК-6	способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	Знать: содержание и последовательность осуществления договорной работы; Уметь: выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договоры и контролировать их выполнение; Владеть: навыками выбора деловых партнеров, проведения с ними деловых переговоров, заключения договоров
ПК-7	способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	Знать: порядок формирования и необходимость образования товарных запасов, принципы материально-технического снабжения торговой организации; Уметь: обеспечивать материально-техническое снабжение организации, закупки и продажу (сбыт) товаров; Владеть: методами управления товарными запасами
ПК-9	готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	Знать: возможные стратегии развития и функционирования организаций торговли; Уметь: анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации; Владеть: методиками разработки стратегии организации
ПК-10	способность проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	Знать: сущность и значение проведения научных исследований в профессиональной деятельности; Уметь: проводить исследования в профессиональной деятельности; Владеть: методами проведения науч-

		ных исследований в профессиональной 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)	Знать: инновационные методы, средства и технологии в области профессиональной деятельности; Уметь: применять инновационные методы, средства и технологии в области профессиональной деятельности; Владеть: навыками разработки инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой)
ПК-15	готовность участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способность управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы	Знать: сущность логистических процессов в торговле; Уметь: формировать логистические цепи и схемы в торговых организациях; Владеть: способами управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические схемы

7. Структура и содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

7.1. Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов, 2 недели.

№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 преде-	70	Отчет; собеседование; ведение записи в дневнике практики

		ланной части работы.		
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>108</i>	<i>Зачет с оценкой</i>

Объем производственной 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	3 ЗЕТ		
Объем практики в часах	108		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего:	2	4	4
1. Аудиторная работа (Ауд.), всего:	2	4	4
в том числе:			
• лекции	-	-	-
• лабораторные занятия	-	-	-
• практические занятия	-	-	-
2. Электронное обучение (Элек.)	-	-	-
4. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	1	2	2
5. Индивидуальные консультации (ИК) (заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)	1	2	2
6. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)	-	-	-
Самостоятельная работа (СР), всего:	106	104	104
в том числе:			
• самостоятельная работа в семестре (СР)	106	104	104
• самостоятельная работа в период экз. сессии (Контроль)	-	-	-

7.2 Содержание разделов (этапов) производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

7.2.1. 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.

7.2.2. Аналитический этап

Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации торговли, изучают специфику торговли региона, её значение для экономики, изучают учредительные документы, организационно-правовое устройство организации, изучают также основные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Федеральные законы, приказы и инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство, и т.д.)

Во время этого этапа обучающийся знакомится с актуальными проблемами, стоящими перед организацией торговли, изучает возможные пути их решения, работает с плановой и отчетной документацией, осваивает технологию экономических расчетов, приобретает навыки в подготовке аналитических записок и отчетов.

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 статистического материала, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы.

Общее задание по производственной 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 руководителей и работников предприятия в области коммерческой деятельности, категорийного менеджера, менеджера по закупкам, менеджера отдела продаж и т.п.

Индивидуальное задание (примеры)

Исследование рынка товаров. Организация закупки товаров, работа с поставщиками. Анализ и управление ассортиментом товаров. Анализ отдельных торгово-технологических процессов. Соблюдение правил и технологии продажи товаров и обеспечение прав потребителей. Определение и обоснование методы сбора и анализа фактического материала. В практической части должен быть дан анализ ситуации на предприятии, выявление проблемных зон в рамках рассматриваемой проблемы, а также рекомендации по оптимизации ситуации в анализируемом аспекте деятельности.

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. Итоговая конференция (информация руководителя практики о результатах практики, выступления обучающихся по итогам практики).

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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 (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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 (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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**.

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.iep.ru/ru/publikacii/categories.html> - Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент

Электронные ресурсы

Электронные образовательные ресурсы Пи(ф) РЭУ им. Г.В.Плеханова
http://rea.perm.ru/?page_id=1081

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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».

15. Фонд оценочных средств

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

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. раздел 6)

Предметом оценки по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится на основе индивидуального задания обучающегося, дневника практики обучающегося, отзыва руководителя по практике, отчета по практике.

Оценка по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) выставляется на основании защиты отчета по практике.

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

№№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Форма текущего контроля
1.	ОПК-1; ОПК-3	Организационно-подготовительный этап	Собеседование; заполнение индивидуального задания по практике; ведение записи в дневнике практики.
2.	ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15	Аналитический	Отчет; собеседование; ведение записи в дневнике практики; консультация с руководителем практики
3.	ОПК-1; ОПК-3; ПК-1;	Отчетный	Письменный отчет, зачет по ре-

ПК-2; ПК-3; ПК- 4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15	результатам комплексной оценки прохождения практики
---	---

Оценка по практике выставляется на основании защиты / презентации отчета по практике.

Шкала оценки результатов прохождения практики (из регламента формулировки)

№ п.п.	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 10 баллов)	
	Итого (максимум 15 баллов)	
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 10 баллов)	
2.3	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных (максимум 20 баллов)	
	Итого (максимум 40 баллов)	
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)	
	Итого (максимум 25 баллов)	
4	Защита отчета по практике (максимум 20 баллов)	
	Всего (максимум 100 баллов)	

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы.

100-балльная система оценки	Традиционная (четыре балльная) система оценки
85 - 100	отлично / зачтено
70 - 84	хорошо / зачтено
50 - 69	удовлетворительно / зачтено
0 - 49	неудовлетворительно / не зачтено

Зачет с оценкой по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по учебному плану подготовки бакалавров по направлению «Торговое дело» профиль «Коммерция» предусмотрен в форме защиты отчета по практике.

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Роль и задачи развития торговли на современном этапе.

2. Эволюция организационных форм розничной торговли, тенденции и перспективы развития.
3. Охарактеризуйте основные показатели эффективности коммерческой деятельности торгового предприятия и методику их расчета.
4. Назначение и функции складов, их классификация, технологические и общетехнические требования к устройству. Определение потребности в складской площади и емкости.
5. Психология и этика коммерческой деятельности. Личностные и профессиональные требования к коммерческому работнику. Этикет предпринимателя-коммерсанта и его составные части. Организация и ведение деловых переговоров.
6. Организация и технология операций по поступлению, приемке, хранению и отпуску товаров на складе. Техничко-экономические показатели работы складов.
7. Организация хозяйственных связей в торговле и порядок их регулирования. Формы хозяйственных связей. Содержание договора поставки и коммерческо-правовой комментарий основных условий договора поставки.
8. Основные требования, предъявляемые к организации товароснабжения розничных торговых предприятий. Организация и технология завоза товаров на предприятия розничной торговли.
9. Классификация и функции розничных торговых предприятий. Специализация и типизация магазинов, основные принципы их размещения в городах и сельской местности.
10. Коммерческая работа по оптовым закупкам товаров. Изучение и поиск коммерческих партнеров по закупке товаров. Классификация поставщиков. Организаторы оптового товарооборота.
11. Содержание торгово-технологического процесса в магазине. Организация и технология розничной продажи товаров и их эффективность. Услуги, оказываемые покупателям магазинами.
12. Коммерческая работа по продаже товаров. Организация коммерческой работы по оптовой и розничной продаже товаров. Методы оптовой и розничной продажи товаров.
13. Организация и технология операций по поступлению, хранению и подготовке товаров к продаже в магазине. Размещение и выкладка товаров в торговом зале.
14. Организация и технология розничной продажи товаров. Сущность и характеристика основных методов продажи товаров. Внемагазинные формы продажи товаров. Услуги, оказываемые покупателям магазинами.
15. Основные правила розничной торговли и эксплуатации контрольно-кассовых машин. Правила особых видов торговли. Защита прав потребителей. Организация государственного контроля торговли.
16. Формирование ассортимента и управление товарными запасами в магазинах и на складах. Порядок формирования торгового ассортимента на предприятиях розничной и оптовой торговли. Характеристика торгового ассортимента, показатели полноты и устойчивости (стабильности) ассортимента.
17. Показатели эффективности торговой деятельности предприятия.
18. Методы анализа ассортимента.
19. Основные принципы управления предприятием розничной и оптовой торговли.
20. Способы повышения эффективности торговой деятельности в современных условиях.
21. Понятие и классификация инноваций.
22. Влияние инноваций на эффективность торговой деятельности.

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>	<u>Формы текущего контроля / промежуточной аттестации</u>
<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 индивидуальных 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 практики по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности

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 Торговое дело
Профиль Коммерция

ДНЕВНИК
практики по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности

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)

Министерство образования и науки Российской Федерации

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 Торговое дело
 Профиль Коммерция

УТВЕРЖДАЮ
 Зав. кафедрой

«___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на практику по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности

студента _____
 (ФИО)

Место прохождения практики _____

Календарно-тематический график прохождения практики

№№ п\п	Наименование этапа (раздела) практики	Вопросы программы, выполненная работа	Календарные сроки (даты вы- полнения)
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	
3	Экспериментальный	Выполнение заданий и участие в решении конкретных профессиональных задач	

№№ п\п	Наименование этапа (раздела) практики	Вопросы программы, выполненная работа	Календарные сроки (даты вы- полнения)
		Разработка рекомендаций по повышению эффективности управления предприятием (организацией)	
		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)

(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. *(ф.и.о.)*

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.)

