

Приложение 3  
к основной профессиональной образовательной программе  
по направлению подготовки 38.04.06 Торговое дело  
направленность (профиль) программы Стратегии и инновации в коммерции

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 «26» июня 2019г.  
РЭУ им. Г.В. Плеханова  
Пермский институт  
(филиал)  
Председатель совета Яковлев В.Н.



Факультет Менеджмента

Кафедра Товароведения и экспертизы товаров

ПРОГРАММА  
для набора 2018 года

Б2.В.04(П) Преддипломная практика

Направление подготовки 38.04.06

Торговое дело

Направленность (профиль) программы  
*Стратегии и инновации в коммерции*

Уровень высшего образования Магистратура

Программа подготовки Академическая магистратура

Пермь - 2019

Приложение 4  
к основной профессиональной образовательной программе  
по направлению подготовки 38.04.06 Торговое дело: АЭДО  
направленность (профиль) программы «Стратегии и инновации в коммерции»

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 Учено-методического совета  
Пермского института (филиала)  
протокол №9 от 28 февраля 2018г.  
Председатель совета  В.И. Яковлев

Факультет Коммерции  
Кафедра Торгового дела и информационных технологий

**ПРОГРАММА**  
**Б2.В.04(П) ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки 38.04.06 Торговое дело  
Направленность (профиль) программы Стратегии и инновации в коммерции  
Квалификация выпускника магистр  
Программа подготовки академическая магистратура

Пермь 2018

Рецензенты:

1. Кузнецов П.А., канд.экон. наук, директор ООО «Дом книги»
2. Лунова М.Н., канд.экон. наук, зав. кафедрой экономического анализа и статистики, Пермский институт (филиал) РЭУ им. Г.В.Плеханова

Преддипломная практика магистрантов, обучающихся по магистерской программе «Стратегии и инновации в коммерции» по направлению 38.04.06 «Торговое дело» нацелена на:

- формирование и развитие компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности;
- формирование и совершенствование практических компетенций ведения самостоятельной научно-исследовательской работы в рамках магистерской диссертации:
- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения;
- расширение профессиональных знаний.

Задачи преддипломной практики:

- сбор, систематизация и обобщение материала для подготовки и написания магистерской диссертации (выпускной квалификационной работы);
- применение современных методов и методологии научного исследования ;
- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы;
- усовершенствование опыта научной и аналитической деятельности, а также усовершенствование умения изложения полученных результатов в виде отчета.

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 38.04.06 – «Торговое дело».

Составитель: Э.Фад. к.м.н., доцент кафедры Торгового дела и информационных технологий Бармина Э.Э.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Торгового дела и информационных технологий

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

Согласовано

Председатель УМС Пермского института (филиала)

РЭУ им. Г.В. Плеханова [подпись] В.Н. Яковлев

Согласовано

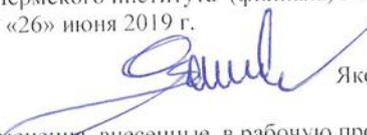
Коммерческий директор ООО «ТЕРРА-Механика» [подпись] Пономарев А.А.



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 \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Одобрено Учебно-методическим советом института \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Одобрено Учебно-методическим советом института \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Одобрено Учебно-методическим советом института \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## Содержание

1. Цель преддипломной практики.....	5
2. Задачи преддипломной практики.....	5
3. Вид практики, способы и формы проведения практики .....	5
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
5. Место практики в структуре ОПОП ВО.....	8
6 . Организация проведения преддипломной практики .....	9
7. Структура и содержание преддипломной практики .....	11
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике.....	16
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике.....	16
10. Формы промежуточной аттестации.....	16
11. Фонд оценочных средств.....	17
12. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики.....	20
13. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики.....	21

## 1. Цель преддипломной практики

Преддипломная практика магистрантов, обучающихся по магистерской программе «Стратегии и инновации в коммерции» по направлению 38.04.06 «Торговое дело» нацелена на:

- формирование и развитие компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности;
- формирование и совершенствование практических компетенций ведения самостоятельной научно – исследовательской работы в рамках магистерской диссертации;
- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения;
- расширение профессиональных знаний.

## 2. Задачи преддипломной практики

Задачи преддипломной практики:

- сбор, систематизация и обобщение материала для подготовки магистерской диссертации (выпускной квалификационной работы);
- применение современных методов и методологии научного исследования;
- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы;
- усовершенствование опыта научной и аналитической деятельности, а также усовершенствование умения изложения полученных результатов в виде отчета.

## 3. Вид практики, способы и формы проведения 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.

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

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 компетенции:

**ОК-1** - способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу

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

1. **Знать:** основы формирования научных знаний.
2. **Уметь:** использовать знания в будущей профессиональной деятельности.
3. **Владеть:** навыками анализа и синтеза полученной информации.

**ОК-5** - способность к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности.

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

1. **Знать:** методологию исследования.

**2. Уметь:** использовать методы исследования бизнес-среды в своей профессиональной деятельности.

**3. Владеть:** навыками проведения исследовательской работы.

**Общепрофессиональные компетенции:**

**ОПК-3** - способность самостоятельно осуществлять поиск и выбор инноваций, анализировать и оценивать экономическую эффективность профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной)

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

**1. Знать:** правила решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе современной информации;

**2. Уметь:** применять информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности;

**3. Владеть:** методикой решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе современных информационных технологий.

**ОПК-4** - готовность выявлять и оценивать риски в профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной)

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

**1. Знать:** виды рисков и способы их предупреждения;

**2. Уметь:** оценивать и предотвращать риски в профессиональной деятельности;

**3. Владеть:** методами и инструментарием анализа и предотвращения рисков.

**Вид деятельности: торгово-технологическая**

**ПК-1** - способность выбирать инновационные системы закупок и продаж товаров.

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

**1. Знать:** инновационные системы закупок и продаж товаров;

**2. Уметь:** выбирать инновационные системы закупок и продаж товаров;

**3. Владеть:** навыками организации закупки и продажи с использованием инновационных технологий.

**Профессиональные компетенции:**

**ПК-2** - готовность разрабатывать и оценивать эффективность инновационных технологий профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логической, или товароведной).

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

**1. Знать:** инновационные технологии в профессиональной деятельности.

**2. Уметь:** разрабатывать и оценивать эффективность инновационных технологий.

**3. Владеть:** навыками управления инновационными технологиями в профессиональной деятельности.

**вид деятельности: организационно-управленческая**

**ПК-3** - способность анализировать технологический процесс как объект управления, организовывать работу персонала, находить и принимать управленческие решения в области профессиональной деятельности, систематизировать и обобщать информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия.

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

**1. Знать:** особенности анализа и организации технологических процессов в своей профессиональной деятельности.

**2. Уметь:** организовывать работу персонала, находить и принимать управленческие решения в области профессиональной деятельности.

**3. Владеть:** навыками систематизации и обобщения информации по использованию ресурсов предприятия.

**ПК-4** - готовность к анализу и оценке бизнес-среды организации (предприятия), эффективности ее хозяйственной деятельности, способность к разработке стратегии,

контролю за ее реализацией и оценке эффективности путем аудита профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной).

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

1. **Знать:** особенности анализа бизнес – среды организации.
2. **Уметь:** оценивать эффективность хозяйственной деятельности предприятия и разрабатывать стратегию.

3. **Владеть:** навыками проведения контроля за реализацией стратегии предприятия.

**ПК-5** - способность к исследованию, анализу, прогнозированию и моделированию тенденций изменения конъюнктуры рынка, бизнес-технологий, результатов профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной).

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

1. **Знать:** особенности анализа, прогнозирования и моделирования тенденций изменения конъюнктуры рынка, бизнес-технологий, результатов профессиональной деятельности.

2. **Уметь:** составлять прогнозы и модели развития рыночной конъюнктуры.

3. **Владеть:** навыками проведения исследований конъюнктуры рынка и использования результатов в профессиональной деятельности.

**Вид деятельности: научно-исследовательская**

**ПК-6** - способность к исследованию, прогнозированию, моделированию и оценке конъюнктуры рынка и бизнес-технологий с использованием научных методов.

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

1. **Знать:** особенности анализа, прогнозирования и моделирования тенденций изменения конъюнктуры рынка с использованием бизнес-технологий.

2. **Уметь:** оценивать и составлять прогнозы и модели развития рыночной конъюнктуры с использованием бизнес - технологий.

3. **Владеть:** навыками проведения исследований конъюнктуры рынка с использованием бизнес-технологий и использования результатов в профессиональной деятельности.

**ПК-7** - способность к исследованию прогрессивных направлений развития профессиональной деятельности в области коммерции, или маркетинга, или рекламы, или логистики, или товароведения, или экспертизы.

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

1. **Знать:** прогрессивные методы развития профессиональной деятельности.

2. **Уметь:** использовать прогрессивные методы развития в своей профессиональной деятельности.

3. **Владеть:** навыками проведения исследований прогрессивных методов развития.

**ПК-8** - способностью самостоятельно обрабатывать, интегрировать и представлять результаты научно-исследовательских работ.

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

1. **Знать:** способы обработки результатов научно – исследовательских работ.

2. **Уметь:** использовать прогрессивные методы обработки научных исследований.

3. **Владеть:** способностью самостоятельно обрабатывать, интегрировать и представлять результаты научно-исследовательских работ.

**Вид деятельности: проектная**

**ПК-9** - готовность к проектированию и реализации информационного и технологического обеспечения профессиональной деятельности.

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

1. **Знать:** способы проектирования и реализации информационного и технологического обеспечения профессиональной деятельности.

2. **Уметь:** использовать прогрессивные методы проектирования.

**3. Владеть:** способность организации технологического и информационного обеспечения профессиональной деятельности.

**ПК-10** - способность к поиску инновационных идей при проектировании, разработке, экспертизе и рекламе новых товаров и услуг, к оценке прогнозируемой и реальной конкурентоспособности товаров и организаций, ее обеспечению, к прогнозированию и проектированию ассортимента товаров, готовность к проектированию и разработке бренд-технологий.

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

- 1. Знать:** источники формирования инновационных идей при проектировании, разработке, экспертизе и рекламе новых товаров и услуг.
- 2. Уметь:** оценивать конкурентоспособность товаров и услуг.
- 3. Владеть:** навыками разработки бизнес – технологий при прогнозировании и формировании ассортимента товаров.

### **5. Место практики в структуре ОПОП ВО**

Преддипломная практика относится к вариативной части блока 2. (Практики) учебного плана по направлению подготовки 38.04.06 «Торговое дело», магистерской программы «Стратегии и инновации в коммерции».

Преддипломная практика базируется на знаниях, полученных магистрантами при изучении дисциплины «Бизнес – проектирование коммерческой деятельности», «Стратегическое управление коммерческой деятельностью», а также на результатах выполнения научно-исследовательской работы и торгово – технологической практики.

Проведение преддипломной практики необходимо для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

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

- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- способность к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности (ОК-5);
- способность самостоятельно осуществлять поиск и выбор инноваций, анализировать и оценивать экономическую эффективность профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) (ОПК-3);
- готовность выявлять и оценивать риски в профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) (ОПК-4);
- способность выбирать инновационные системы закупок и продаж товаров (ПК-1);
- готовность разрабатывать и оценивать эффективность инновационных технологий профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логической, или товароведной) (ПК-2);
- способность анализировать технологический процесс как объект управления, организовывать работу персонала, находить и принимать управленческие решения в области профессиональной деятельности, систематизировать и обобщать информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия (ПК-3);
- способность к исследованию, анализу, прогнозированию и моделированию тенденций изменения конъюнктуры рынка, бизнес-технологий, результатов профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) (ПК-5);
- способность к исследованию, прогнозированию, моделированию и оценке конъюнктуры рынка и бизнес-технологий с использованием научных методов (ПК-6);

- способность к исследованию прогрессивных направлений развития профессиональной деятельности в области коммерции, или маркетинга, или рекламы, или логистики, или товароведения, или экспертизы (ПК-7);

- способностью самостоятельно обрабатывать, интегрировать и представлять результаты научно-исследовательских работ (ПК-8);

- готовность к проектированию и реализации информационного и технологического обеспечения профессиональной деятельности (ПК-9);

- способность к поиску инновационных идей при проектировании, разработке, экспертизе и рекламе новых товаров и услуг, к оценке прогнозируемой и реальной конкурентоспособности товаров и организаций, ее обеспечению, к прогнозированию и проектированию ассортимента товаров, готовность к проектированию и разработке бренд-технологий (ПК-10).

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.

#### Объем практики и виды учебной 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		
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего:</b>	<b>4</b>	-	-
1. Аудиторная работа (Ауд.), всего:	-	-	-
в том числе:			
• лекции	-		
• лабораторные занятия	-		
• практические занятия	-	-	-
2. Электронное обучение (Элек.)	-		
4. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	<b>2</b>	-	-
5. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)	-		
6. Индивидуальные консультации (ИК)	<b>2</b>		
<b>Самостоятельная работа (СР), всего:</b>	<b>320</b>	-	-
в том числе:			
• самостоятельная работа в семестре (СР)	320	-	-
• самостоятельная работа в период экз. сессии (Контроль)	-	-	-

## 6. Организация проведения преддипломной практики

Прохождение преддипломной практики регламентируется:

- ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.06 «Торговое дело», магистерской программы «Стратегии и инновации в коммерции»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (с изменениями от 28.01.2018 г.);

- 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 28 августа 2017 г., протокол Ученого совета № 96-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 от 11 декабря 2017 г. № 477с.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения производственной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

## **7. Структура и содержание преддипломной практики**

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).

### **Содержание разделов (этапов) преддипломной практики**

#### 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 коммерческого директора, зам. директора категорийного менеджера, приемщика, менеджера по закупкам, менеджера по качеству и т.п.

Индивидуальное задание (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы).

В результате прохождения этого этапа через выполнение общего и индивидуального заданий у обучающихся формируются компетенции:

Наименование компетенции	Вид учебной работы обучающихся	Задание по практике
ОК-1 - способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Овладение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	<p><b>Общие задания</b> Проявить способность к применению базовой общеупотребительной лексики и специальной терминологии на русском и иностранном языках</p> <p><b>Индивидуальное</b> Продемонстрировать навыки профессиональной речевой коммуникации в организации (учреждения) на момент прохождения практики обучающимся</p>
ОК-5 - способность к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности.	Основные принципы и методы саморазвития и самореализации; применять их на практике; способностью к самоорганизации и самообразованию в процессе прохождения преддипломной практики	<p><b>Общие задания:</b> развитие у обучающихся комплексного системного естественнонаучного мышления; закрепление общих представлений обучающихся о принципах и законах функционирования торгового предприятия, знаний по дисциплинам общепрофессиональной и специальной подготовки;</p> <p><b>Индивидуальное:</b> ознакомление со специфическими особенностями работы коммерсанта; раскрытие прикладного характера рассматриваемых в учебных дисциплинах базовых категорий</p>
ОПК-3 - способность самостоятельно осуществлять поиск и выбор инноваций, анализировать и оценивать экономическую эффективность профессиональной деятельности (коммерческой, или	Умение формулировать задачи и цели инновационных процессов в коммерческой деятельности.	<p><b>Общие задания</b> Дать характеристику задач экономической эффективности профессиональной деятельности (коммерческой,</p> <p><b>Индивидуальное</b> Провести анализ и оценку</p>

маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной)		экономической эффективности профессиональной деятельности в организации (учреждения) на момент прохождения практики обучающимся
ОПК-4 - готовность выявлять и оценивать риски в профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной)	Овладение навыками разработки, принятия и реализации управленческих решений.	<b>Общие задания</b> Дать характеристику деятельности выбранного структурного подразделения (отдела) и проанализировать функции, права и должностные обязанности работников (служащих) выбранного структурного подразделения (отдела). <b>Индивидуальное:</b> Провести анализ выбранного конкретного организационно- управленческого решения, принятого в организации (учреждения) на момент прохождения практики обучающимся.
ПК-2 - готовность разрабатывать и оценивать эффективность инновационных технологий профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логической, или товароведной).	Изучение нормативной документации, применяемой в товароведной и оценочной деятельности	<b>Общие задания</b> Дать характеристику нормативно-правовых документов, регламентирующих качество и безопасность потребительских товаров <b>Индивидуальное</b> Провести анализ использования нормативной документации, применяемой в товароведной и оценочной деятельности в организации (учреждения) на момент прохождения практики обучающимся.
ПК-3 - способность анализировать технологический процесс как объект управления, организовывать работу персонала, находить и принимать управленческие	Умение использовать гуманитарные, социальные и экономические знания для анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и	<b>Общие задания:</b> Дать общую характеристику организации (учреждения) и ее деятельности; проанализировать организационную

<p>решения в области профессиональной деятельности, систематизировать и обобщать информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия.</p>	<p>профессиональных задач</p>	<p>структуру управления организации (учреждения).  <b>Индивидуальное</b>  Провести анализ использования социально-экономических методов применяемых в предпринимательской деятельности в организации (учреждения) на момент прохождения практики обучающимся.</p>
<p>ПК-4 - готовность к анализу и оценке бизнес-среды организации (предприятия), эффективности ее хозяйственной деятельности, способность к разработке стратегии, контролю за ее реализацией и оценке эффективности путем аудита профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной).</p>	<p>Изучение использования математических и естественнонаучных методов для решения коммерческих задач</p>	<p><b>Общие задания</b>  Оценка бизнес-среды организации (предприятия), эффективности ее хозяйственной деятельности  <b>Индивидуальное</b>  Разработка стратегии, контролю за ее реализацией и оценке эффективности путем аудита профессиональной деятельности на момент прохождения практики обучающимся</p>
<p>ПК-5 - способность к исследованию, анализу, прогнозированию и моделированию тенденций изменения конъюнктуры рынка, бизнес-технологий, результатов профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной).</p>	<p>Формирование способности к исследованию, анализу, прогнозированию и моделированию тенденций изменения конъюнктуры рынка.</p>	<p><b>Общие задания</b>  Дать характеристику требований к бизнес-технологиям результатам коммерческой профессиональной деятельности  <b>Индивидуальное</b>  В соответствии с темой выпускной квалификационной работы</p>
<p>ПК-6 - способность к исследованию, прогнозированию, моделированию и оценке конъюнктуры рынка и бизнес-технологий с использованием научных методов.</p>	<p>Формирование способности к исследованию, прогнозированию, моделированию и оценке конъюнктуры рынка</p>	<p><b>Общие задания</b>  Дать характеристику видов исследования, прогнозирования, моделирования.  <b>Индивидуальное</b>  В соответствии с темой выпускной квалификационной работы</p>

<p>ПК-7 - способность к исследованию прогрессивных направлений развития профессиональной деятельности в области коммерции, или маркетинга, или рекламы, или логистики, или товароведения, или экспертизы.</p>	<p>Формирование умения анализа профессиональной деятельности в области коммерции, результатам их рассмотрения</p>	<p><b>Общие задания</b>          Дать характеристику прогрессивных направлений развития профессиональной деятельности в области коммерции  <b>Индивидуальное</b>          В соответствии с темой выпускной квалификационной работы</p>
<p>ПК-8 - способностью самостоятельно обрабатывать, интегрировать и представлять результаты научно-исследовательских работ.</p>	<p>Изучение методов обработки, интеграции научно-исследовательских работ</p>	<p><b>Общие задания</b>          Дать характеристику принципам формирования ассортимента и управления товарными потоками на всех этапах товародвижения в организации (учреждения) на момент прохождения практики обучающимся  <b>Индивидуальное</b>          Провести анализ результаты научно-исследовательских работ в организации (учреждения) на момент прохождения практики обучающимся</p>
<p>ПК-9 - готовность к проектированию и реализации информационного и технологического обеспечения профессиональной деятельности.</p>	<p>Умение применять принципы проектированию и реализации информационного и технологического обеспечения.</p>	<p><b>Общие задания</b>          Дать характеристику видам проектирования и реализации информационного и технологического обеспечения.  <b>Индивидуальное</b>          Провести анализ проектирования информационное и технологическое обеспечения в организации (учреждения) на момент прохождения практики обучающимся</p>
<p>ПК-10 - способность к поиску инновационных идей при проектировании, разработке, экспертизе и рекламе новых товаров и услуг, к оценке прогнозируемой и реальной конкурентоспособности товаров и организаций, ее</p>	<p>Изучение и поиск инновационных идей при проектировании, разработке, экспертизе и рекламе новых товаров и услуг,</p>	<p><b>Общие задания</b>          Дать оценку прогнозируемой и реальной конкурентоспособности товаров и организаций.  <b>Индивидуальное</b>          Провести экспертизу и рекламу новых товаров и услуг, к оценке</p>

обеспечению, прогнозированию проектированию ассортимента готовность проектированию разработке технологий.	к и товаров, к и бренд-	прогнозируемой и реальной конкурентоспособности товаров и организаций, ее обеспечению, прогнозированию проектированию ассортимента товаров.
--	--	---

### **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 преддипломной практике**

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; методологии выполнения домашних заданий, подготовке отчета по практике и доклада по нему, выполнению аналитических заданий.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- обсуждение подготовленных студентами этапов работ по практике.

### **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике**

Перечень документов необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике указаны в п.6. Организация проведения преддипломной практики, а также

- Методические указания к составлению отчета о прохождении преддипломной практики и дневника прохождения практики.

### **10. Формы промежуточной аттестации**

Текущий и итоговый контроль осуществляется руководителем преддипломной практики, в соответствии с календарным планом в 4 семестре. Текущий контроль осуществляется в форме руководства выполнения заданий по преддипломной практике.

В ходе выполнения практики каждым обучающимся обязательно заполняется Дневник по практике (приложение 14, Регламента филиала университета).

Формой отчетности по практике является Отчет (приложение 15, Регламента филиала университета).

Формой промежуточной аттестации преддипломной практики является **зачет с оценкой**, который проводится как защита отчета по преддипломной практике.

## 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**

№ пп	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студента	Форма текущего контроля
1.	ОК-1; ОК-5	Организационный этап	Участие в установочном и заключительном собраниях по практике	Устный отчет, собеседование, запись в дневнике
2.	ОК-1; ОК-5; ОПК-3; ОПК-4; ПК-4; ПК-10	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-5; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10;	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-5; ОК-1; ОПК-3; ОПК-4	Подготовка и оформление отчета о практике	-Подготовка отчетной документации по итогам практики; <input type="checkbox"/> -Составление и оформление отчета о практике;	Защита отчета

			<input type="checkbox"/> -Сдача отчета о практике на кафедру; <input type="checkbox"/> -Защита отчета о практике	
--	--	--	---	--

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**

<b>100-балльная система оценки</b>	<b>Традиционная (четырёхбалльная) система оценки</b>	<b>Критерий оценивания</b>	<b>Содержание критерия оценивания</b>
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.

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

**Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики**

№ пп	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых в результате прохождения практики			
		Организационный этап	Подготовительный этап	Экспериментальный этап	Подготовка и оформление отчета о практике
1.	ОК-1	+	+	+	+
2.	ОК-5	+	+	+	+
3.	ОПК-3		+	+	+
4.	ОПК-4		+	+	+
5.	ПК-1			+	
6.	ПК-2			+	
7.	ПК-3			+	
8.	ПК-4			+	
9.	ПК-5			+	
10.	ПК-6			+	
11.	ПК-7			+	
12.	ПК-8			+	
13.	ПК-9			+	
14.	ПК-10		+	+	

***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. Какова форма собственности исследуемого предприятия.
2. Охарактеризуйте устав предприятия.
3. Каков тип и специализация исследуемого предприятия.
4. Каковы формы продажи товаров на предприятии.

5. Охарактеризуйте оснащение исследуемого предприятия.
6. Какова структура управления на предприятии.
7. Дайте анализ численности и категорий работников.
8. Функции работников, их права и обязанности.
9. Каков товароборот предприятия.
10. Как определяется валовой доход и чистая прибыль на предприятии.
11. Дайте товароведную характеристику ассортимента товаров по признакам классификации в исследуемом предприятии.
12. Охарактеризуйте ассортиментный перечень товаров в исследуемом предприятии.
13. Дайте анализ товаров по поставщикам-изготовителям.
14. Какие виды договоров заключаются на данном предприятии.
15. Какие недостатки в оформлении договоров вы обнаружили.
16. Какие показатели ассортимента исследуемых товаров вы рассчитали, дайте анализ этим показателям.
17. Какие факторы формируют ассортимент товаров исследуемой группы.
18. Инвестиции и риски в инновационный информационный процесс. Дать определение риска – фирмы (венчурной фирмы), отличие от других форм управления.
19. Инновационная организация и формы инновационного управления.
20. Управление инновационными проектами. Привести примеры внедрения инновационных проектов управления предприятиями торговли;
21. Прогнозирование и планирование инновационных процессов, инновационная политика и стратегия развития информационной инфраструктуры предприятия;
22. Инновационный маркетинг, его определение и основные характеристики.
23. Анализ влияния инноваций на инвестиционную деятельность.
24. Анализ влияния инноваций на эффективность деятельности предприятия.
25. Анализ влияния нововведений на финансовую деятельность предприятия.
26. Общие тенденции развития инновационных решений в автоматизации розничной торговли. Перечислите и дайте их характеристику.

## **12. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики**

### **Законодательные акты**

1. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. №2300-1 (в действующей редакции).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.94 №51-ФЗ (в действующей редакции).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.96 № 14-ФЗ (в действующей редакции).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) (в действующей редакции).
5. «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28 декабря 2009 г., №381-ФЗ (в действующей редакции)
6. Национальные стандарты (ГОСТ, ГОСТ Р), технические регламенты и прочая нормативная документация, регламентирующая деятельность предприятий торговли и носящая рекомендательный характер.

### **Основная литература**

1. Методы и средства научных исследований : учебник / А.А. Пижурин, А.А. Пижурин (мл.), В.Е. Пятков. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 264 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>].
2. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская.. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 221 с. — (Серия : Бакалавр и магистр.

### **Дополнительная литература**

1. Микрюкова, Т.Ю. Методология и методы организации научного исследования : электронное учебное пособие- Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2015. - 233 с. - Библиогр.: с. 210-220. - ISBN 978-5-8353-1784-4 ; То же [Электронный ресурс]
2. Новиков, В.К. Методология и методы научного исследования : курс лекций / В.К. Новиков ; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. - Москва : Альтаир : МГАВТ, 2015. - 211 с. : ил.,табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс].
3. Казаринова, И.Н. Методологический практикум. Сборник упражнений по Основам методологии и методики научных исследований : учебно-практическое пособие : в 4 ч. / И.Н. Казаринова. - Изд. 2-е перераб. и доп. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - Ч. 4. Методология и методы библиотечных и психолого-педагогических исследований. Альбом структурно-логических схем. - 114 с. : ил., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9644-6 ; То же [Электронный ресурс].
4. Карпова, С. В. Маркетинговый анализ. Теория и практика : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / С. В. Карпова, С. В. Мхитарян, В. Н. Русин ; под общ. ред. С. В. Карповой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 181 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05522-1.
5. Алексеева, М. Б. Анализ инновационной деятельности : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. Б. Алексеева, П. П. Ветренко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 303 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00483-0.

### **Базы данных, поисково-справочные и информационные системы**

1. <http://www.rospotrebnadzor.ru/> Официальный сайт Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека [Электронный ресурс].
2. <http://www.gost.ru/> Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс].
3. <http://www.interstandart.ru/> Официальный сайт информационной службы «Интерстандарт» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс].
4. <http://www.lgost.ru/> На данном сайте представлено большое количество национальных стандартов и других документов по стандартизации в РФ
5. Справочно - правовая система «Консультант плюс».

### **13. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики**

Для проведения кабинетных исследований во время практики соответствующие кабинеты вуза оснащаются техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: портативными и стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в Интернет, в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных. В библиотеке вуза магистрантам обеспечивается доступ к справочной, научной и учебной литературе, монографиям и периодическим научным изданиям по направлению подготовки.

**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.

Заведующий кафедрой Торгового дела и информационных технологий



/Писарева Е.В./

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
**ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Факультет менеджмента  
Кафедра Торгового дела и информационных технологий

магистерская программа «Стратегии и инновации в коммерции»  
направление 38.04.06 «Торговое дело»

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении преддипломной практики**

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

магистерская программа «Стратегии и инновации в коммерции»  
направление 38.04.06 «Торговое дело»

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
**на преддипломную практику**

магистранта \_\_\_\_\_

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		
3	Экспериментальный	Выполнение заданий и участие в решении конкретных профессиональных задач:	
		<i>1. Общие сведения о предприятии (организации)</i>	
		<i>2. Краткая характеристика внутренней среды предприятия: (организации)</i>	
	<i>3. Принципы формирования ассортиментной политики торгового предприятия</i>		

№№ п\п	Наименование этапа (раздела) практики	Вопросы программы, выполненная работа	Календарные сроки (даты выполнения)
		<i>4. Организация закупок и заказов товаров)</i>	
		<i>5.Порядок проведения количественной и качественной приемки товаров на предприятии (организации)</i>	
		<i>6. Анализ условий и сроков хранения товаров на торговом предприятии (организации)</i>	
		<i>7. Оценка эффективности торговой деятельности предприятия (организации) Проанализировать основные экономические показатели деятельности предприятия</i>	
		<i>8. Основные виды и способы идентификации товара (на примере конкретного вида товара)</i>	
		<i>9. Товарная экспертиза</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)

Магистрант \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

Министерство образования и науки 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

магистерская программа «Стратегии и инновации в коммерции»  
направление 38.04.06 «Торговое дело»

**ДНЕВНИК**  
**преддипломной практики**

студента \_\_\_\_\_  
(ФИО)

группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия (организации)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Начат

\_\_\_\_\_  
(дата)

Окончен

\_\_\_\_\_  
(дата)

Пермь 20 \_\_\_\_\_



(Штамп организации)

**ОТЗЫВ**

Магистранта (ки) \_\_\_\_\_ курса факультета коммерции Пермского института (филиала) ФГБОУ ВО РЭУ имени Г.В. Плеханова, обучающийся по направления подготовки

\_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

прошел(а) \_\_\_\_\_  
практику

в \_\_\_\_\_

(наименование предприятия)

В период практики выполнял (а) обязанности

За время прохождения (должность) 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.)

\*Характеристика - отзыв составляется на студента по окончании практики руководителем от базы практики

В характеристике-отзыве необходимо указать - фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В характеристике-отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального задания;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- оценка результатов практики студента, в том числе по четырех- балльной шкале

Пример: «Студент Иванов И М . заслуживает оценки «отлично»

- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента;
- компетенции, освоенные студентом, во время прохождения практики (в соответствии с утвержденным учебным планом).

Характеристика-отзыв оформляется на бланке предприятия (организации) и подписывается руководителем от базы практики и заверяется печатью.

**Договор №  
о сотрудничестве и преддипломной практике обучающихся**

г. Пермь

20.02.2020 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова (РЭУ им. Г.В. Плеханова)», в лице директора Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова Гордеевой Елены Валентиновны, действующего на основании Положения о филиале и Доверенности № 554/Д от 02.09.2019 г., именуемый в дальнейшем «Институт», с одной стороны и *Общество с ограниченной ответственностью «Нолан», в лице директора Жужгова Ильи Алексеевича*, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Предприятие», с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом настоящего договора является организация сотрудничества Сторон в осуществлении практической подготовки студентов Института с целью их профессиональной адаптации к условиям деятельности Предприятия и повышения качества подготовки специалистов.

1.2. Сотрудничество не является предпринимательской деятельностью и не предполагает извлечения прибыли.

**2. Права и обязанности сторон**

**2.1. Институт обязуется:**

2.1.1. Направлять магистрантов очной (заочной) формы обучения, магистрантов по направлениям подготовки Торговое дело, программам ВО института для прохождения преддипломной практики согласно графика учебного процесса, предварительно согласовав с Предприятием вид практики и количественный состав магистрантов.

2.1.2. Назначать руководителей практики от учебного заведения из числа преподавателей специальных дисциплин для оказания методической помощи магистрантам и осуществления контроля правильности использования труда магистрантов в период практики.

2.1.3. Осуществлять подготовку специалистов для Предприятия в соответствии с требованиями **ФГОС ВО**.

2.1.4. Привлекать руководителей и специалистов Предприятия к формированию тематики курсовых и выпускных квалификационных работ с учетом перспективных направлений деятельности Предприятия, для проведения учебных занятий, участия в итоговой государственной аттестации, к руководству магистерскими работами.

2.1.5. Обеспечить допуск магистрантов на преддипломную практику после проведения инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.

**2.2. Предприятие обязуется:**

2.2.1. Предоставить магистрантам Института места для прохождения практики в соответствии с программой практики.

2.2.2. Провести инструктаж магистранта по охране труда и противопожарной безопасности в соответствии с нормативными требованиями по инструкциям, утвержденным Предприятием.

2.2.3. Назначить ответственного исполнителя из числа квалифицированных работников Предприятия для руководства преддипломной практикой магистрантов института.

2.2.4. Создать условия для выполнения магистрантами программы практики, предварительно согласовав с Институтом вид практики и количественный состав магистрантов.

2.2.5. Принимать участие в формировании тематики курсовых и магистерских работ магистрантов Института с учетом перспективных направлений деятельности Предприятия, в проведении учебных занятий, экскурсий, встреч магистрантов и преподавателей со специалистами.

2.2.6. Оказывать помощь в подборе материала для курсовых и выпускных квалификационных работ, выделять специалистов для руководства выпускными работами магистрантов.

2.2.7. По согласованию сторон направлять ведущих специалистов Предприятия для работы в качестве членов Государственной аттестационной комиссии Института.

2.2.8. Содействовать трудоустройству выпускников, положительно проявивших себя в учебном процессе и в ходе преддипломной практики.

### 3. Заключительные положения:

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует бессрочно, если ни одна из сторон не заявила о прекращении договора не менее чем за 1 месяц до даты расторжения договора.

3.2. Договор составлен в 2-х экземплярах, один из которых хранится в Институте, другой – на Предприятии, и имеют одинаковую юридическую силу.

### 4. Юридические адреса Сторон:

Предприятие:

Общество с ограниченной ответственностью  
«Нолан»

ИНН: .....

Адрес: 614000, г. Пермь,  
ул. .... офис ...

Телефоны:

+7 (342) 200-20-20

Директор

\_\_\_\_\_ И.И. Иванов  
М.П.

Институт:

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования «Российский экономический  
университет имени Г.В. Плеханова»  
Пермский институт (филиал)  
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова»  
614070, г. Пермь, ул. Бульвар Гагарина, 57

Телефоны:

(342) 282-57-53 – приемная,

(342) 282-00-63 – центр организации практики  
и связи с выпускниками

Директор

\_\_\_\_\_ Е.В. Гордеева  
М.П.

**Карта обеспеченности дисциплины «Преддипломная практика»  
учебными изданиями и иными информационно-библиотечными ресурсами**

Кафедра Торгового дела и информационных технологий

ОПОП ВО по направлению подготовки/СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.04.06 – ТОРГОВОЕ ДЕЛО

(КОД)

(НАЗВАНИЕ)

УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ АКАДЕМИЧЕСКАЯ МАГИСТРАТУРА

№п /п	Наименование, автор	Выходные данные	Библиотека Пермского института (филиала) РЭУ им Г.В. Плеханова		Количество экземпляров на кафедре (в лаборатории) (шт.)	Числен- ность обучающ ихся (чел.)	Показатель обеспеченности обучающихся литературой: = 1 (при наличии в ЭБС); или =(колонка 4/ колонка 7) (при отсутствии в ЭБС)
			количество печатных экземпляров (шт.)	наличие в ЭБС (да/нет), название ЭБС			
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Основная литература</b>							
1.	Проектное управление в коммерческой и публичной сферах : учебник / под общ. ред. Х.А. Константиныди. —	М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 364 с. — (Высшее образование)	X	да, ЭБС «ZNANIUM»	X	X	<b>1,0</b>
2.	Малюк, В. И. Стратегический менеджмент. Организация стратегического развития : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Малюк. —	М. : Издательство Юрайт, 2018. — 361 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-03338-0.	X	да, ЭБС «Юрайт»	X	X	<b>1,0</b>
	<b>Всего</b>						

**Дополнительная литература**

1.	Стратегическое управление / Под ред. Ларионов И.К., -	2-е изд. - М.:Дашков и К, 2017. - 234 с.: ISBN 978-5-394-02728-4 - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>	X	да, ЭБС «ZNANIUM»	X	X	<b>1,0</b>
2.	Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для академического бакалавриата / В. Н. Дорман ; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. —	М. : Издательство Юрайт, 2018. — 108 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-08386-6.	X	да, ЭБС «Юрайт»	X	X	<b>1,0</b>
3/	Международное коммерческое право : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. Ф. Попондопуло [и др.] ; под общ. ред. В. Ф. Попондопуло. —	4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 476 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10496-7..	X	да, ЭБС «Юрайт»	X	X	<b>1,0</b>
4.	Молчанова, О. П. Стратегический менеджмент некоммерческих организаций : учебник для бакалавриата и магистратуры / О. П. Молчанова. —	М. : Издательство Юрайт, 2018. — 261 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-00757-2.	X	да, ЭБС «Юрайт»	X	X	<b>1,0</b>
5.	Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебник / Дашков Л.П.,	2-е изд., перераб. и доп. - М.:Дашков и К, 2018. - 400 с.:	X	да, ЭБС «ZNANIUM»	X	X	<b>1,0</b>

	Памбухчиянц О.В., -						
	<b>Всего</b>						

**Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

1.	Правовая система Консультант Плюс	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>					
2.	Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM	<a href="https://urait.ru/catalog/full">https://urait.ru/catalog/full</a>					
3.	Электронная библиотечная система Юрайт»	<a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a>					
4.	Электронная библиотечная система «BOOK.ru» издательства «КноРус медиа»	<a href="https://knorus.ru">https://knorus.ru</a>					
5.	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»	<a href="http://pbrea.ru/student/library/elektronnye-resursy">http://pbrea.ru/student/library/elektronnye-resursy</a>					
	<b>Всего</b>						

Зав.кафедрой  
31 мая 2018



/Мазунина Т.А./

Зав.библиотекой  
31 мая 2018



/Любимова Л. Б./

