

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 25.07.2023 15:39:07
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199

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
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

УТВЕРЖДЕНО
протоколом заседания Совета
Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова
от 28.05.2019 № 11
Председатель Г.Л. Авагян Г.Л. Авагян



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
для студентов приема 2020 г.

Б2.В.01.01 (У) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки 38.03.06
Торговое дело
Направленность (профиль) программы
«Коммерция»

Уровень высшего образования **Бакалавриат**

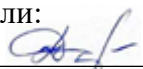
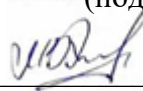
Программа подготовки **академический бакалавриат**

Рецензенты:

1. Приходько К.С., к.э.н., доцент кафедры экономики и управления Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова
2. Костоглодов Д.Д., д.э.н., профессор, декан факультета торгового дела ФГБОУ ВО «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Программа учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта.

Составители:

 _____	С.Н. Диянова, к.э.н., доц. кафедры торговли и общественного питания
(подпись)	
 _____	З.Х. Моламусов, к.э.н., доц. кафедры торговли и общественного питания
(подпись)	

Программа учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» рекомендована к утверждению кафедрой торговли и общественного питания.
Протокол от 28.03.2019 № 8

Заведующий кафедрой, к.э.н., доцент 
_____ С.Н. Диянова
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Учебно-методического совета от 18.04.2019 № 6

СОГЛАСОВАНО



А.С. Гукасов, директор ООО «АТАВ»

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ.....	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
3.ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
4.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	14
6.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	15
7.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИ- ЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	16

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1 Цель учебной практики.

Целями учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» являются: закрепление и расширение знаний, полученных студентами за время теоретического обучения; формирование умения применять их в профессиональной деятельности, расширение практических навыков самостоятельной и учебной (по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) работы, а также необходимых общекультурных и профессиональных компетенций.

1.2 Задачами учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» являются:

- изучение основы экономических знаний при оценке эффективности коммерческой деятельности предприятия, методов математического анализа, изучение организации торгово-технологических процессов на торговом предприятии, уметь осуществлять сбор и обработку коммерческой информации (ОПК-2, ОПК-1, ОПК-3);
- работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности, прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка, практическое изучение и тренировка умения получать различные данные из различных источников с использованием IT технологий, способность управлять персоналом организации, выбирать деловых партнеров (ОПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6);
- организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, изучение, обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания, проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности (ПК-7, ПК-8, ПК-10);
- разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, маркетинговые, рекламные и (или) логистические процессы) с использованием информационных технологий, участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы (ПК-12, ПК-15);
- изучение и анализ различных показателей отрасли торговли, показателей деятельности торгового предприятия (ПК-7, ПК-8);
- прогнозирование и проектирование коммерческой деятельности предприятий (ОПК-3, ОПК-5);
- умение делать выводы в связи с полученными результатами анализа данных (ПК-5, ПК-6);
- изучение организации договорной работы, контроль соблюдения условий заключенных договоров (ОПК-1, ОПК-2, ПК-5);
- изучение логистических процессов и возможности изыскивать оптимальные логистические системы (ПК-15).

1.3 Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» входит в блок Б.2. «Практики», Б2.В.01.01 (У). Данный вид практики является обязательным этапом обучения бакалавра и предусматривается учебным планом. Практика студентов осуществляется в учебных аудиториях, в сроки, предусмотренные учебным планом.

Прохождение практики базируется на освоении дисциплин 1-2 курсов, таких как: «Информационные технологии», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Маркетинг», «Коммерческая деятельность» и др. Практика проводится по окончании второго курса, и является базой для последующих курсов: «Исследование торговой хозяйственной деятельности», «Анализ и прогнозирование конъюнктуры товарных рынков» и других, а также при написании курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

В результате изучения данных дисциплин студент должен:

Знать:

- особенности организации и управления торговой деятельностью предприятий;
- научный подход к информационно-методическому обеспечению торговой деятельности;
- специфику формирования товарного ассортимента предприятий, методики его анализа и оценки;
- организацию процесса закупки товаров;
- составляющие системы товародвижения на рынке, их сущность, условия, особенности организации, функционирования и пути минимизации издержек;
- организацию форм и методов продажи товаров предприятиями разных видов торговой деятельности;
- организационные структуры управления коммерческими службами торговых предприятий, порядок взаимодействия коммерческой службы с другими подразделениями;
- модели ведения торговых процессов разных видов и типов торговых предприятий.

Уметь:

- применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
- применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией;
- 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;
- определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери;
- управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами;
- планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров;
- анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации.

Владеть:

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- математическим аппаратом при решении профессиональных проблем;
- умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов;
- способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической);
- готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления;

- способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию;
- готовностью к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка;
- способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации;
- способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение;
- готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания.

1.4 Требования к результатам прохождения учебной практики

В результате прохождения данной учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» у обучающихся должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с учебным планом. Обучающийся должен обладать следующими компетенциями, практическими навыками и умениями (таблица 1):

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых и проверяемых в результате прохождения учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»

Компетенции	Результаты освоения компетенций
ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА:	
ОК-2 - способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах	<p>Знает: базовые и основные экономические понятия, основные понятия в области налогов и налогообложения, в сфере таможенного регулирования, основы функционирования экономики, основные показатели эффективности результатов деятельности в различных сферах, в том числе связанные с исчислением и уплатой налогов</p> <p>Умеет: использовать основы экономических знаний, в том числе в области налогов и налогообложения, при оценке эффективности результатов коммерческой деятельности в различных сферах</p> <p>Владеет: методами и навыками использования экономических знаний при оценке эффективности результатов коммерческой деятельности в различных сферах</p>
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА:	
ОПК-1 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Знает: стандартные задачи профессиональной деятельности (коммерческой) и способы их решения на основе информационной культуры; информационную и библиографическую культуру</p> <p>Умеет: решать стандартные задачи профессиональной (коммерческой) деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий на основе информационной и библиографической культуры и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Владеет: навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности для решения стандартных задач профессиональной (коммерческой) деятельности</p>
ОПК-2 - способностью применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем	<p>Знает: основные понятия, методы и приемы высшей математики, теории вероятностей и математической статистики</p> <p>Умеет: использовать в профессиональной деятельности математические методы и модели при решении определенных задач</p> <p>Владеет: способностью отбирать наиболее адекватные из них в конкретном случае; методикой построения, анализа и моделирования математических моделей для оценки состояния и прогноза вероятностных состояний, математическим аппаратом при решении профессиональных проблем</p>

<p>ОПК-3 - умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов</p>	<p>Знает: российские и международные нормативно-правовые документы, действующие в рамках экологического права и охраны окружающей среды; основные теории и методологии применения нормативных актов в регулировании торгово-правовых отношений; требования действующего законодательства и нормативных документов в области бухгалтерского учета, в сфере налогообложения, в области осуществления коммерческой деятельности.</p> <p>Умеет: применять нормативные акты действующего законодательства в области торгово-управленческих отношений; пользоваться нормативными документами, действующими в рамках экологического права и охраны окружающей среды, в области бухгалтерского учета, в сфере налогов и налогообложения, в области осуществления коммерческой деятельности.</p> <p>Владеет: навыками применения нормативных актов, регулирующих хозяйственные отношения в торговой деятельности, навыками пользования нормативными документами, действующими в рамках экологического права и охраны окружающей среды, в области бухгалтерского учета, в сфере налогообложения, в области осуществления коммерческой деятельности.</p>
<p>ОПК-5 - готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления</p>	<p>Знает: российские и международные нормативно-технические документы, регламентирующие качество и безопасность потребительских товаров, систематизацию товаров; особенности технической документации в области товароведения и логистики, необходимой для ведения торговой деятельности.</p> <p>Умеет: работать с нормативно-технической документацией в области товароведения, оценки качества и безопасности, систематизации товаров; технической документацией, удостоверяющей качество и безопасность товаров; работать с технической документацией, необходимой для торговой и товароведной деятельности и проверять правильность ее оформления, анализировать техническую документацию, необходимой для построения логистической системы.</p> <p>Владеет: навыками поиска и использования актуальной нормативно-технической документации для оценки качества и безопасности, систематизации потребительских товаров; навыками работы с технической документацией, удостоверяющей качество и безопасность товаров, методами и технологиями работы с технической документацией в области торговой деятельности и логистики, навыками проверки правильности ее оформления</p>
<p>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА:</p>	
<p>ПК-4 - способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации</p>	<p>Знает: основы стандартизации и подтверждения соответствия, основные методы идентификации товаров, методы выявления и предупреждения фальсификации товаров</p> <p>Умеет: проводить идентификацию, оценку качества и безопасности товаров для выявления и предупреждения их фальсификации</p> <p>Владеет: приемами проведения идентификации и методами обнаружения фальсификации потребительских товаров</p>
<p>ПК-5 - способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами</p>	<p>Знает: особенности управления персоналом организации, основы организационно-управленческой работы с малыми коллективами</p> <p>Умеет: управлять персоналом организации, проводить организационно-управленческую работу с малыми коллективами</p> <p>Владеет: способами управления персоналом организации, приемами организационно-управленческой работы с малыми коллективами</p>
<p>ПК-6 - способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение</p>	<p>Знает: критерии выбора деловых партнеров, особенности заключения договоров с ними и контроля их выполнения, правила проведения деловых переговоров, служебных совещаний, деловой беседы с учетом принципов профессиональной этики коммерсанта</p> <p>Умеет: выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договоры и контролировать их выполнение, проводить деловые переговоры с деловыми партнерами с учетом профессиональной этики коммерсанта</p> <p>Владеет: навыками выбора деловых партнеров, проведения с ними деловых переговоров, заключения договоров, этикой делового общения, правилами делового этикета</p>
<p>ПК-7 - способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров</p>	<p>Знает: элементы материально-технического обеспечения, условия и правила закупки товаров, методы продажи товаров</p> <p>Умеет: организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, проводить закупку и продажу товаров</p> <p>Владеет: навыками и способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, методами закупки и продажи товаров</p>

ПК-8 - готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	Знает: организацию процесса обслуживания покупателей на предприятиях торговли, методы оценки уровня качества торгового обслуживания Умеет: проводить оценку и обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания Владеет: методикой оценки уровня качества торгового обслуживания
ПК-10 - способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	Знает: методологию научных исследований Умеет: грамотно применять методики проведения научных исследований в профессиональной (коммерческой) деятельности Владеет: методами научно-исследовательской деятельности в торговле
ПК-12 - способностью разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, маркетинговые, рекламные и (или) логистические процессы) с использованием информационных технологий	Знает: программные и технические средства информационно-коммуникационных технологий для разработки проектов профессиональной деятельности Умеет: применять современные информационно-коммуникационные технологии для разработки проектов профессиональной деятельности с использованием информационных технологий Владеет: инструментальными средствами информационных технологий для разработки проектов профессиональной деятельности
ПК-15 - готовностью участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы	Знает: методы выбора и формирования логистических цепей и схем в торговых организациях, способы управления логистическими процессами и изыскания оптимальных логистических систем Умеет: обоснованно выбирать и формировать логистические цепи и схемы в торговых организациях, управлять логистическими процессами, находить оптимальные логистические системы Владеет: методами выбора и формирования логистических цепей и схем в торговых организациях, принципами управления логистическими процессами, методами поиска оптимальных логистических систем

1.5 Вид, формы, способ, место и время проведения учебной практики

Учебная практика «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» студентов Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова осуществляется в соответствии с требованиями «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденного Министерством образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 (в ред. от 15.12.2017 № 1225), «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени им. Г.В. Плеханова» и Регламента организации и проведения практики студентов Краснодарского филиала.

Контактная работа при проведении практики осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Вид (тип) практики:

- «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» является видом учебной практики.

Форма проведения учебной практики – дискретная, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики. «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» является стационарной практикой и проводится в аудитории филиала.

Организацией «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» практики для студентов направления подготовки 38.03.06 Торговое дело занимается выпускающая кафедра торговли и общественного питания.

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» проводится на очной форме обучения на втором курсе в 4 семестре, на заочной форме обучения – на 3 курсе в 6 семестре.

1.6. Требования к адаптации учебно-методического обеспечения программы практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Требования к адаптации учебно-методического обеспечения программы практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определены в Положении об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова». (<http://www.rea.ru>)

Набор адаптационных методов обучения, процедур текущего контроля прохождения практики, промежуточной аттестации осуществляется, исходя из специфических особенностей восприятия, переработки материала обучающимися с ограниченными возможностями здоровья с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, программы реабилитации инвалида с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 2 недели, 3 зачетных единиц, 108 акад. часа.

Формой обязательной отчетности по практике являются: индивидуальное задание с планом проведения практики, дневник практики, отчет по практике, отзыв руководителя практики от филиала, которые оформляются в соответствии с образцами, представленными в Регламенте организации и проведения практики обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова.

Структура и содержание учебной практики включают разделы (этапы) прохождения практики, виды работы обучающегося на практике, в том числе и его самостоятельную работу, количество часов, необходимых для формирования компетенций в результате освоения программы практики (таблица 2).

Общая трудоемкость учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Таблица 2 – Структура и содержание учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности», перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента. Формируемые компетенции	Трудоемкость, акад. час	Форма текущего контроля
1. Подготовительный	Инструктаж по технике безопасности; изучение особенностей работы с необходимой информацией с использованием интернет ресурсов. Изучение специфики работы программного обеспечения, которое будет использоваться в ходе практики. Изучение необходимого теоретического материала при прохождении практики (ОК-2,	10	Запись в дневнике практики, инструктаж

	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8).		
2. Производственный	Выполнение заданий по сбору, обработке и систематизация собранного аналитического материала и литературного материала. Сбор информации для анализа показателей отрасли торговли или коммерческой деятельности предприятия. Подготовка данных для анализа. Выбор методов анализа данных с целью получения результатов, применимых в коммерческой деятельности (ОПК-3, ОПК-5, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-12, ПК-15).	40	Запись в дневнике практики, готовые разделы отчета
3. Аналитический	Непосредственное проведение анализа данных; прогнозирование развития коммерческой деятельности; формулирование выводов по совершенствованию коммерческой деятельности предприятия. Моделирование бизнес-процессов. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. (ОК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-12, ПК-15).	40	Запись в дневнике практики, выводы
4. Отчетный	Представление отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков и защита отчета по практике. (ОК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-12, ПК-15).	18	Письменный отчет, защита отчета по практике
Итого		108	Зачет
В том числе:			
контактные часы на аудиторские занятия		36	
контактные часы на аттестацию (Зачет)		2	

Контактная работа преподавателя с обучающимся по учебной практике осуществляется в форме аудиторной работы, обязательных индивидуальных консультаций (ИК), контактной работы в период защиты отчета по практике (Катт).

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются следующие образовательные технологии:

- практические занятия по изучению первичных документов;
- письменные и устные домашние задания;
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка, выполнение указанных преподавателем заданий, работа с литературой и др.

4.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Дашков Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебник / Дашков Л.П., Памбухчианц О.В., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:Дашков и К, 2018. - 400 с. - (Учебные издания для бакалавров) ISBN 978-5-394-02531-0 - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=241106>
2. Панкратов Ф.Г. Коммерческая деятельность: Учебник / Панкратов Ф.Г., - 13-е изд., перераб. и доп. - М.:Дашков и К, 2017. - 500 с.: 60x84 1/16 ISBN 978-5-394-01418-5 - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=94344>
3. Половцева Ф.Л. Коммерческая деятельность: Учебник / Ф.Л. Половцева. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006593-9 - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=63151>

Нормативно-правовые документы:

1. Федеральный закон от 28 декабря 2009 г. N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями). - [http://ivo.garant.ru/#/basesearch/Закон о торговле:0](http://ivo.garant.ru/#/basesearch/Закон%20о%20торговле:0)
2. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 51773-2009 "Услуги торговли. Классификация предприятий торговли" (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009 г. N 771-ст) - [http://ivo.garant.ru/#/basesearch/ГОСТЫ торговля:3](http://ivo.garant.ru/#/basesearch/ГОСТЫ%20торговля:3)
3. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 51304-2009 "Услуги торговли. Общие требования" (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009 г. N 769-ст). – [http://ivo.garant.ru/#/basesearch/ГОСТЫ торговля:3](http://ivo.garant.ru/#/basesearch/ГОСТЫ%20торговля:3)
5. Гражданский кодекс Российской Федерации часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ – <http://ivo.garant.ru/#/document/10164072/entry/0:8>

Дополнительная литература:

1. Иванов Г.Г. Организация коммерческой деятельности малых и средних предприятий: Учебное пособие/Г.Г. Иванов, Ю.К.Баженов - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт) ISBN 978-5-8199-0626-2 - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=246593>
2. Иванов М.Ю. Организация и технология коммерческой деятельности: Учебное пособие / Иванов М.Ю., Иванова М.В. - М.:ИЦ РИОР, 2016. - 97 с.: 70x100 1/32. - (Карманное учебное пособие) (Обложка) ISBN 978-5-9557-0363-3 - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=39860>
3. Кобелева И.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций : учеб. пособие / И.В. Кобелева, Н.С. Ивашина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 292 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=339635>

4. Памбухчиянц О.В. Основы коммерческой деятельности / Памбухчиянц О.В. - М.: Дашков и К, 2017. - 284 с.: ISBN 978-5-394-02270-8 - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=206103>

5. Петров, А. М. Договоры коммерческой деятельности: Практическое пособие / А.М.Петров - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 396 с. - ISBN 978-5-905554-97-1 - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=354357>

6. Шеменова О.В. Организация предпринимательской деятельности / Шеменова О.В., Харитонов Т.В. - М.: Дашков и К, 2017. - 296 с.: ISBN 978-5-394-01147-4 - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=276580>

4.2 Перечень ресурсов информационно-справочных систем

- Информационно-правовой портал «Гарант» (Электронный ресурс)

Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/>

- Официальный сайт компании «Консультант-плюс» (Электронный ресурс)

Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4.3 Перечень электронно-образовательных ресурсов

1. ЭБС «ИНФРА-М» <http://znanium.com>

2. ЭБС «Лань» www.e.lanbook.com

3. ЭБС ВООК.ру <http://www.book.ru>

4. ЭБС «Лань» Книжная коллекция «Инженерно-технические науки» www.e.lanbook.com

5. ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru>

6. Лекториум - просветительский проект: массовые открытые онлайн-курсы, открытый видеоархив лекций вузов России <https://www.lektorium.tv/>

7. Видеолекции <http://vrgteu.ru/course/view.php?id=6680>

4.4. Перечень профессиональных баз данных

1. Крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования elibrary.ru <http://elibrary.ru>

2. Scopus – крупнейшая единая база данных, содержащая аннотации и информацию о цитируемости рецензируемой научной литературы, со встроенными инструментами отслеживания, анализа и визуализации данных

3. Базы данных компании «ИстВьюИнформейшн Сервисиз Инк» (электронные периодические издания «Издания по общественным и гуманитарным наукам» <https://dlib.eastview.com/browse/udb/890>

4. Статистическая база данных по российской экономике <http://www.gks.ru>

5. За честный бизнес. Режим доступа <https://zachestnyibiznes.ru/>

6. Rusfail Режим доступа <http://domenicus.ru/rusfail.ru>

4.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной практики

- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ (статистические данные) <http://www.gks.ru/>

- Официальный сайт Министерства финансов Краснодарского края <https://minfinkubani.ru/>

- Официальный сайт Министерства экономического развития <http://economy.gov.ru/minec/main>

- Официальный сайт Министерства экономики Краснодарского края <http://economy.krasnodar.ru/>

- Российский статистический ежегодник http://www.gks.ru/bgd/regl/b18_13/Main.htm

- Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации <http://pravo.gov.ru>

- Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) - тематическая электронная библиотека и база данных для исследований и учебных курсов <http://www.uisrussia.msu.ru/>
- Научная электронная библиотека. Монографии, изданные в издательстве Российской Академии Естествознания -полнотекстовый ресурс научных и учебных изданий РАЕ <https://www.monographies.ru/>
- Энциклопедия маркетинга <http://www.marketing.spb.ru/read.htm>
- «Soc.Lib.ru – Электронная библиотека – Социология, Психология, Управление» <http://soc.lib.ru>
- Сайт «Компьютерная поддержка учебно-методической деятельности филиала» <http://vrgteu.ru>

4.6 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике, включая перечень программного обеспечения

1. Операционная система Microsoft Windows 10
2. Пакет прикладных программ Microsoft Office Professional Plus 2010 Rus
3. Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Расширенный Rus Edition
4. PeaZip
5. Adobe Acrobat Reader DC
6. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»

4.7 Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении практики представлено в:

- примерном перечне основных вопросов для выполнения отчета о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (приложение 1);
- методических указаниях к составлению отчета о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (приложение 2).

4.8 Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для проведения учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» используются учебные аудитории, оборудованные мультимедийным оборудованием и учебно-наглядными пособиями для занятий семинарского типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой - персональные компьютеры с установленным программным обеспечением – Microsoft Office версии не позднее 2007 года и с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с Положением об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова».

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Фонд оценочных средств по учебной практике предназначен для оценки уровня планируемых результатов прохождения практики. Фонд оценочных средств применяется при проведении выездной практики, на рабочем месте практиканта или во время самостоятельной работы студента.

5.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения учебной практики, планируемые результаты обучения студентов по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков представлены в разделе 2 «Структура и содержание учебной практики».

5.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах прохождения учебной практики, их формирование в процессе освоения образовательной программы, представлено в разделе 2. «Структура и содержание учебной практики» и разделе 7 настоящей программы практики.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с требованиями Регламента организации и проведения практики студентов Краснодарского филиала, письменного отчета.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в соответствии с Положением о текущем и рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В.Плеханова», Положения о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В.Плеханова».

Зачет выставляется по следующим критериям:

Зачтено - полная сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков - выставляется студенту, если полно раскрыто содержание вопросов практики, материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов. При этом может иметь следующие недостатки: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание отчета; продемонстрировано неполное раскрытие вопросов программы практики.

Не зачтено выставляется студенту, который не справляется с задачами практики, не представил отчет.

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

Вопросы к зачету

Номер вопроса	Перечень вопросов к зачету
1.	Изучение принципов применения IT технологий в коммерческой деятельности предприятия.
2.	Изучение методики поиска показателей о коммерческой деятельности предприятий и торговле в целом в сети Internet
3.	Изучение рынка программного обеспечения, которое может применяться для анализа данных в торговле
4.	Организационно-правовые формы субъектов коммерческой деятельности.
5.	Изучение методов прогнозирования развития коммерческой деятельности
6.	Понятие и виды коммерческой информации
7.	Организационная структура управления с указанием отделов, должностей и местонахождения руководящего персонала (это важно для понимания взаимоотно-

	шений между служащими и клиентами).
8.	Основные цели, задачи коммерческой деятельности предприятия
9.	Виды коммерческой деятельности предприятия, регистрация предприятия, перспектива развития, устойчивость положения предприятия в условиях развивающейся конкурентной борьбы.
10.	Информация о действующих соглашениях с другими фирмами, если такие существуют (агентские или другие торговые отношения).
11.	Информационное обеспечение и его роль в управлении коммерческой деятельностью: технические средства для сбора, обработки и выдачи информации, автоматизированная технология обработки информации для выработки коммерческих решений
12.	Обеспеченность ресурсами предприятия
13.	Оценка состояния материально-технической базы организации с точки зрения соответствия современным требованиям
14.	Рынки, на которых действует фирма, приоритетность различных сегментов рынка
15.	Характеристика клиентов и конкурентов
16.	Ассортимент товаров и услуг предприятия, формирование ассортимента и источники товароснабжения
17.	Прогнозирование объема продаж, товарных запасов и денежных ресурсов, экономия денежных средств в процессе коммерческой деятельности
18.	Организация делопроизводства коммерческой службы
19.	Тип и объем документации (договоры, заказы, счета, накладные, расписки, чеки, претензии и т.п.), подготовка специальных и текущих докладов (обзоров).
20.	Основные экономические показатели работы предприятия
21.	Общие сведения о договоре купли-продажи.
22.	Особенности договора поставки, порядок его заключения, изменения и расторжения.
23.	Структура и содержание договора поставки.
24.	Содержание коммерческой работы на предприятиях торговли.
25.	Особенности формирования ассортимента товаров в оптовой и розничной торговле.
26.	Организация и технология приемки товаров по количеству и качеству.
27.	Формулирование выводов по совершенствованию коммерческой деятельности предприятия.

Фонд оценочных средств и методический материал в полном объеме представлен в соответствии с требованиями «Регламента актуализации оценочных и методических материалов учебных дисциплин и практик основных профессиональных образовательных программ высшего образования, реализуемых в Краснодарском филиале РЭУ им. Г.В. Плеханова».

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

6.1 Обязанности студента (практиканта) при прохождении учебной практики

Во время прохождения учебной практики студент обязан: изучить рекомендуемую научную, учебную, нормативную и другую литературу; выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности; осуществлять сбор необходимого материала: провести необходимые исследования, наблюдения, расчеты; подготовить отчет к окончанию срока прохождения практики; сформулировать выводы и разработать конкретные ре-

комендации по решению поставленной цели и задачи; по окончании практики сдать письменный отчет о прохождении практики на регистрацию и проверку в своевременные сроки.

Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики представлены в приложение 3 к настоящей программе практики.

6.2 Обязанности руководителя учебной практики

Руководитель учебной практики от кафедры торговли и общественного питания обязан: обеспечить выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения практики; провести организационное собрание со студентами не позднее, чем за 2 месяца до начала практики; обеспечить высокое качество прохождения практики студентами в соответствии учебному плану и программе; разработать и выдать студентам задание для прохождения практики; обеспечить инструктаж по технике безопасности; обеспечить научно-методическое руководство практикой в соответствии с учебным планом, программой, а также в соответствии с заданием студентам; осуществлять контроль соблюдения сроков практики и ее содержания; оказывать методическую помощь в период прохождения практики; консультировать по сбору и анализу необходимой информации, которая может быть использована для написания отчета по практике; оценивать результаты выполнения программы практики.

Обязанности руководителя практики определены в «Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденном Министерством образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 (в ред. от 15.12.2017 № 1225), «Положении о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени им. Г.В. Плеханова» и в Регламенте организации и проведения практики студентов Краснодарского филиала – учебной практики.

Общий контроль подготовки и проведения учебной практики осуществляется заведующим кафедрой торговли и общественного питания. Непосредственное руководство учебной практикой возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В.Плеханова» распределение баллов, формирующих рейтинговую оценку работы студента, осуществляется следующим образом:

Показатель	Максимальное количество баллов
Качество подобранного материала для проведения анализа	10
Качественная оценка проведения анализа собранного материала	40
Выполнение общих требований к выполнению практики	10
Защита отчета по практике	40
Итого	100

Зачет по результатам защиты отчета по учебной практике проводится в устной форме и соответствует 40 баллам. Зачет состоит из ответов на теоретические вопросы, наличия выводов, рекомендаций, наличие презентации к отчету учитывается качество оформления отчета.

Оценка по результатам зачета выставляется исходя из следующих критериев:

- теоретические вопросы – по 20 баллов каждый;
- качество оформления отчета – 10 баллов;

-наличие выводов, рекомендаций – 10 баллов

Итоговый балл формируется суммированием баллов за промежуточную аттестацию и баллов, набранных перед аттестацией. Обобщенные критерии проверки сформированности компетенции, шкала оценивания компетенций (Таблица 3)

Таблица 3 - Обобщенные критерии проверки сформированности компетенции, шкала оценивания компетенций

100-балльная система оценки	Традиционная (четырёхбалльная) система оценки	Критерий оценивания	Содержание критерия оценивания
85 - 100	Отлично / зачтено	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 / зачтено	Повышенный уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач в полном объеме.
50 - 69	Удовлетворительно / зачтено	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 / не зачтено	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.

Отчет, получивший оценку «неудовлетворительно», возвращается студенту на доработку. Доработанный Отчет должен быть вновь представлен научному руководителю. Если доработка не улучшила качества Отчета или не была произведена, то Отчет не допускается к защите, а зачетную ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

Доработанный и допущенный к защите Отчет после процедуры защиты оценивается в обычном порядке.

Оценки «Не зачтено», «Неудовлетворительно» ставятся также в случаях, если студент не приступал к выполнению задания, списывал, фальсифицировал данные и результаты работы.

Результирующая оценка по итогам текущего контроля рассчитывается как сумма взвешенных оценок, полученных по итогам выполнения всех заданий.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)

1. Программа учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» с внесенными дополнениями и изменениями рекомендована к утверждению на заседании кафедры торговли и общественного питания, протокол от 17.03.2020 № 8

И.о. зав. кафедрой



Е.Н. Губа

Согласовано на заседании УМС Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова, протокол от 19.03.2020 № 7

Председатель



Г.Л. Авагян

Утверждено советом Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова, протокол 26.03.2020 № 11

Председатель



А.В. Петровская

Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Карта обеспеченности учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»

учебными изданиями и иными информационно-библиотечными ресурсами

Кафедра торговли и общественного питания


ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело


Направленность (профиль) программы Коммерция

Уровень подготовки бакалавриат


№ п/п	Наименование, автор	Выходные данные	Количество печатных экземпляров (шт.)	Наличие в ЭБС (да/нет), название ЭБС	Количество экземпляров на кафедре (в лаборатории) (шт.)	Численность студентов (чел)	Показатель обеспеченности студентов литературой: = 1(при наличии в ЭБС); или =(столбец4/столбец7) (при отсутствии в ЭБС)
1	2	3	4	5	6	7	8
Основная литература							
1	Дашков Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебник / Дашков Л.П., Памбухчиянц О.В., - 2-е изд., перераб. и доп.	М.:Дашков и К, 2018. - 400 с. - (Учебные издания для бакалавров) Режим доступа: https://znanium.com/read?id=241106	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
2	Панкратов Ф.Г. Коммерческая деятельность: Учебник / Панкратов Ф.Г., - 13-е изд., перераб. и доп.	М.:Дашков и К, 2017. - 500 с. Режим доступа: https://znanium.com/read?id=94344	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
3	Половцева Ф.Л. Коммерческая деятельность: Учебник / Ф.П. Половцева. - 2-е изд.	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с. Режим доступа: https://znanium.com/read?id=63151	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
Всего				3			3
Дополнительная литература							
1	Иванов Г.Г. 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: https://znanium.com/read?id=246593	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
2	Иванов М.Ю. Организация и технология коммерческой деятельности: Учебное пособие / Иванов М.Ю.,	М.:ИЦ РИОР, 2016. - 97 с. Режим доступа: https://znanium.com/read?id=39860	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1

	Иванова М.В.						
3	Кобелева И.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций : учеб. пособие / И.В. Кобелева, Н.С. Ивашина. — 2-е изд., перераб. и доп.	М.: ИНФРА-М, 2019. — 292 с. Режим доступа: https://znanium.com/read?id=339635	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
4	Памбухчиянц О.В. Основы коммерческой деятельности / Памбухчиянц О.В	М.: Дашков и К, 2017. - 284 с. Режим доступа: https://znanium.com/read?id=206103	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
5	Петров, А. М. Договоры коммерческой деятельности: Практическое пособие / А.М. Петров -	М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 396 с. - Режим доступа: https://znanium.com/read?id=354357	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
6	Шеменова О.В. Организация предпринимательской деятельности / Шеменова О.В., Харитонов Т.В.	М.: Дашков и К, 2017. - 296 с. Режим доступа: https://znanium.com/read?id=276580	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
Всего				6			6

Преподаватель  З.Х.Моламусов
(подпись)

И.о. зав. кафедрой  Е.Н. Губа
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Библиотекарь  Н.И. Криво

Примерный перечень основных вопросов для выполнения отчета о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

1. Изучение принципов и совершенствования применения IT технологий в коммерческой деятельности предприятия.
2. Изучение методики поиска показателей о коммерческой деятельности предприятий и торговле в целом в сети Internet.
3. Изучение методов анализа данных с целью получения результатов, применимых в коммерческой деятельности
4. Изучение методов прогнозирования развития коммерческой деятельности
5. Основные цели, задачи и функции коммерческой деятельности предприятия
6. Виды коммерческой деятельности предприятия, перспектива развития, устойчивость положения предприятия в условиях развивающейся конкурентной борьбы.
7. Информационное обеспечение и его роль в управлении коммерческой деятельностью: технические средства для сбора, обработки и выдачи информации, автоматизированная технология обработки информации для выработки коммерческих решений.
8. Оценка состояния материально-технической базы организации с точки зрения соответствия современным требованиям и разработка рекомендаций по ее совершенствованию.
9. Анализ и оценка целевого рынка предприятия, приоритетность различных сегментов рынка.
10. Оценка внешней и внутренней среды и ее влияния на деятельность коммерческого предприятия.
11. Ассортимент товаров и услуг предприятия, формирование ассортимента и источники товароснабжения.
12. Организация коммерческой деятельности предприятия на основе принципов маркетинга.
13. Формирование системы сбыта коммерческого предприятия
14. Управление товарным ассортиментом торгового предприятия
15. Формирование коммуникационной программы предприятия торговли
16. Совершенствование развития предприятия на основе использования современных технологий
17. Современные методы и технологии организации продаж в коммерческой деятельности
18. Содержание и совершенствование торгово-технологического процесса в торговом предприятии
19. Закупочная работа как основа коммерческой деятельности в торговле и пути ее совершенствования
20. Торговый сервис и его влияние на организацию коммерческой работы предприятия
21. Организация маркетинговых исследований в коммерческой деятельности торгового предприятия
22. Прогнозирование объема продаж, товарных запасов и денежных ресурсов, экономия денежных средств в процессе коммерческой деятельности.
23. Использование элементов маркетинга в коммерческой работе предприятия оптовой торговли
24. Содержание коммерческих операций в торговом предприятии
25. Организация хозяйственных связей и формирование ассортимента предприятия торговли
26. Направления развития коммерческой и маркетинговой деятельности предприятия сферы услуг
27. Применение инструментов комплексного маркетинга в коммерческой деятельности предприятия

28. Организация хозяйственных связей предприятия
29. Совершенствование системы стимулирования сбыта в коммерческой деятельности предприятия
30. Организация коммерческой работы по сбыту и продвижению продукции предприятия

Методические указания к составлению отчета о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

1. Для прохождения практики студент должен ознакомиться с соответствующей программой практики и получить задание от руководителя практики выпускающей кафедры.

В соответствии с индивидуальным заданием и программой практики студент должен полностью выполнить порученную работу и указания руководителя практики.

2. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

3. Дневник содержит:

- информацию о конкретном изучаемом вопросе;
- краткое содержание работы практиканта с указанием срока выполнения работы и с указаниями руководителя практики,
- отметку руководителя практики от организации о выполненной студентом работе.

4. Задание и дневник практики вместе с отчетом о прохождении практики составляют единый обязательный комплект документов о прохождении практики студентом, оформленный в соответствии с требованиями Регламента организации и проведения практики студентов Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова.

5. В ходе практики студент должен составить письменный отчет.

Цель написания отчета о прохождении практики - показать степень полноты выполнения студентом программы практики.

В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями программы практики, материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

6. Объем отчета (основной текст) - 25- 30 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов, литературы в основной объем отчета не включаются.

7. Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист;
- оглавление (содержание);
- основную часть;
- выводы и предложения;
- приложения;
- список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, Интернет - ресурсы и т.п.).

8. В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения практики:
- организации (предприятия), тип организации, тип производства, назначение и характер продукции (услуг, товаров), структура изучаемой службы (департамента);
- характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия),
- перспективы развития;
- организация работы изучаемого подразделения, характеристика применяемых форм и методов работы;
- анализ основных экономических показателей деятельности организации (предприятия);
- рекомендации по совершенствованию производственного процесса;
- характеристика системы внутреннего контроля;
- материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, их

- анализ и соответствующие расчеты.

9. Отчет о практике должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с использованием компьютера и принтера (шрифт Times New Roman; размер 14 pt; интервал 1,5; поля: слева 3,0 см, справа 1,0 см, сверху 2,5 см и снизу 2,0 см), и правильно оформлен:

- в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;
- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;
- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;
- отчет брошюруется в папку.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями Методических указаний по структуре и оформлению выпускных квалификационных работ для студентов всех направлений подготовки, утвержденных Советом Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова.

10. По окончании практики отчет представляется руководителю практики. Затем сдается вместе с дневником, после его регистрации на кафедре для студентов очной формы обучения, руководителю практики от кафедры. Для студентов заочной формы обучения документы регистрируются деканатом факультета и передаются на проверку преподавателю-руководителю практики от кафедры.

11. Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Подведение итогов практики предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала для выпускной квалификационной работы, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработке мер и путей их устранения.

12. Студент, получив замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике.

13. Оценка результатов практики производится руководителем практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике с учетом оценки работы студента в ходе практики..

14. Отрицательный отзыв о работе студента во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет им. Г. В. Плеханова»
КРАСНОДАРСКИЙ ФИЛИАЛ РЭУ ИМ. Г. В. ПЛЕХАНОВА

Кафедра торговли и общественного питания

УТВЕРЖДАЮ

Зав. КТП

_____ Е.Н. Губа

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на практику Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Обучающемуся 2 курса очной формы обучения группы _____

Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) - _____

(Ф.И.О. студента)

Срок прохождения практики «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1. Срок сдачи отчета «__» _____ 20__ г.

2. Календарный план:

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения	
	начало	окончание
Подготовительный этап. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка, консультация научного руководителя. Подготовка обзора научной литературы по теме исследования. Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования.		
Научный этап. Выполнение заданий, связанных с формированием теоретической части выпускной квалификационной работы: сбор, обработка, систематизация научной литературы и специализированных периодических изданий по теме исследования		
Исследовательский этап. Анализ и систематизация полученной теоретической информации. Обобщение и критический анализ проблематики по теме исследования.		
Отчетный этап. Подготовка и представление научному руководителю дневника прохождения и отчета по практике. Устранение замечаний руководителя практики. Защита отчета по практике. Получение характеристики-отзыва о прохождении практики.		

3. Место прохождения практики Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова, кафедра торговли и общественного питания.

Руководитель практики от кафедры _____

И.О.Фамилия

Задание принял к исполнению: _____

И.О.Фамилия



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
КРАСНОДАРСКИЙ ФИЛИАЛ РЭУ ИМ. Г. В. ПЛЕХАНОВА

Кафедра торговли и общественного питания

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) программы _____

Дневник

практики обучающегося _____

(вид практики в соответствии с учебным планом)

_____ учебной группы _____ курса _____ формы обучения

(Фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры _____

(должность, ФИО)

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

Обучающийся-практикант _____
(подпись)

И.О.Фамилия

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись)

И.О.Фамилия

Образец оформления титульного листа отчета по учебной практике



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
КРАСНОДАРСКИЙ ФИЛИАЛ РЭУ ИМ. Г. В. ПЛЕХАНОВА

Кафедра торговли и общественного питания

Отчет

о прохождении учебной практики
«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»

студента _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ курса

Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) программы -

Руководитель практики от кафедры

_____ (должность, Ф.И.О.) _____ (оценка) _____ (дата) _____ (подпись)

Краснодар
20__

Приложение 6

Образец оформления отзыва руководителя по учебной практике (стационарной) от филиала для обучающихся очной формы обучения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

ОТЗЫВ

на отчет о прохождении _____ практики
Обучающийся _____
факультет экономики, менеджмента и торговли курс _____ группа _____
форма обучения _____
направление подготовки _____
направленность (профиль) программы _____
Руководитель практики от кафедры торговли и общественного питания _____

(ФИО, должность, ученая степень, звание)

Раздел 1. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно»/ «не зачтено»

№	Наименование критериев	
1.	Содержание отчета не соответствует требованиям	
2.	Уровень оригинальности ниже 50%	
3.	Оформление отчета не соответствует требованиям	

Раздел 2. Рейтинг работы (при неудовлетворительной оценке не заполняется)

№	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 5 баллов)	
	Итого (максимум 10 баллов)	
2	Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов	
2.1	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов)	
2.2	Оценка 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 предоставления документов (максимум 3 балла)	
3.2	Выполнение требований руководителя по выполнению заданий (максимум 2 балла)	
3.3	Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум 5 баллов)	
	Итого (максимум 10 баллов)	
	Всего до промежуточной аттестации (максимум 60 баллов)	

Замечания:

Количество баллов по результатам защиты отчета _____ (максимум 40 баллов)

Отчет защищен с оценкой « _____ »

Руководитель практики от кафедры _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 __ г.

Приложение 7

Образец оформления отзыва руководителя по учебной практике (стационарной) от филиала для обучающихся заочной формы обучения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

ОТЗЫВ

на отчет о прохождении _____ практики
(указать вид и тип практики)

Обучающийся _____
(ФИО)

факультет экономики, менеджмента и торговли курс _____ группа _____
форма обучения _____

направление подготовки _____

направленность (профиль) _____

Руководитель практики от кафедры _____
(название кафедры)

(ФИО, должность, ученая степень, звание)

Раздел 1. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно»

№	Наименование критериев	
1.	Содержание отчета не соответствует требованиям	
2.	Уровень оригинальности ниже 50%	
3.	Оформление отчета не соответствует требованиям	

Раздел 2. Оценка работы (при неудовлетворительной оценке не заполняется)

№	Наименование показателя	Баллы (по пятибалльной системе)
1.	Качество подобранного материала для проведения анализа - наличие источников информации в соответствии с заданием - наличие актуальных первичных данных, материалов	
2..	Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов - выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию - оценка самостоятельности проведенного анализа - оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных	
3.	Выполнение общих требований к проведению практики - своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и представления документов - выполнение требований руководителя по выполнению заданий - выполнение требований к оформлению отчета по практике	

Замечания:

Отчет защищен с оценкой « _____ »

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 __ г.