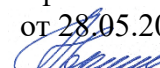


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 09.10.2024 14:16:23
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd4901c31a3c068a5e481b519

**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



Кафедра торговли и общественного питания

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
для студентов приема 2020 г.**

Б2.В.02.04 (Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

**Направление подготовки
38.03.06 Торговое дело**

**Направленность (профиль) программы
Коммерция**

Уровень высшего образования Бакалавриат

Программа подготовки академический бакалавриат


Краснодар
2019 г.

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 преддипломной практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта.

Составитель:

_____  М.А. Дубинина, к.э.н., доцент кафедры торговли и общественного питания
(подпись)

Программа производственной практики «Преддипломная практика» рекомендована к утверждению кафедрой торговли и общественного питания

Протокол от 28.03.2019 № 8

Заведующий кафедрой, к.э.н., доцент


(подпись)

С.Н. Диянова

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	15
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	17
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	18
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	20
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	21
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	23

1.ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1 Цель производственной практики

Целью производственной практики «Преддипломной практики» является приобретение студентами навыков по самостоятельному решению задач в области маркетинга, коммерции, торгового дела для повышения эффективности деятельности организации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

1.2 Задачи производственной практики

Задачами производственной практики «Преддипломной практики» являются:

- изучение и критический анализ содержания, организации, планирования коммерческой деятельности предприятий различных сфер функционирования: выявление, формирование и удовлетворение потребностей; разработка и внедрение комплекса интегрированных маркетинговых коммуникаций, в том числе с использованием рекламы соблюдение основных положений действующего законодательства и требований нормативных документов;

- приобретение практических навыков в области проведения и анализа результатов маркетинговых исследований и их использования при принятии значимых для деятельности предприятия управленческих решений: сбор, хранение, обработка, анализ и оценка информации, необходимой для организации и управления коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и товароведной деятельностью; организация, проведение маркетинговых исследований и оценка их эффективности; проведение научных исследований по отдельным разделам тем (этапам, заданиям) в соответствии с утвержденными методиками; участие в разработке инновационных методов, средств и технологий осуществления профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной);

- изучение конкретного опыта и практики ведения общего делопроизводства и оформления специальных документов в соответствии с занимаемым рабочим местом: участие в договорной работе, контроль соблюдения условий заключенных договоров; соблюдение основных положений действующего законодательства и требований нормативных документов;

- изучение форм взаимоотношений товаропроизводителей, коммерческих посредников и потребителей в процессе формирования и использования маркетинговых каналов товародвижения: организация материально-технического снабжения предприятия, технология и организация закупки и продажи (сбыта) товаров; участие в обеспечении товародвижения, его учете, минимизации издержек обращения, в том числе товарных потерь; осуществление маркетинговых мероприятий по товародвижению и по движению товаров; участие в организации и осуществлении торгово-технологических процессов на предприятиях в сфере товарного обращения; обеспечение сохраняемости товаров в процессе их товародвижения; выбор или формирование логистических цепей в торговле; участие в разработке логистических схем в торговле; управление логистическими процессами.

- овладение приемами управления коммерческим предприятием в рыночных условиях на принципах маркетинга: управление ассортиментом и качеством товаров и услуг; управление персоналом; анализ и оценка профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной) для разработки стратегии организации (предприятия); организация и осуществление профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, логистической, рекламной, и (или) товароведной); выбор деловых партнеров с учетом определенных критериев, проведение деловых переговоров, заключение договоров на взаимовыгодной основе и контроль их выполнения, разработка проектов торгово-технологических и логистических процессов и систем в области коммерции, маркетинга, рекламы, логистики и (или) товароведения с использованием информационных технологий;

- разработка или изучение перспективных направлений дальнейшего развития предприятия, сбор и обработка материалов для написания выпускной квалификационной работы: анализ и оценка профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой,

рекламной, логистической и (или) товароведной) для разработки стратегии организации (предприятия).

1.3 Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика «Преддипломная практика» базируется на результатах освоения следующих дисциплин: История, История экономики, Иностранный язык, Безопасность жизнедеятельности, Физическая культура, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту, Высшая математика, Экономическая теория, Информационные технологии, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Теория статистики, Менеджмент, Право, Русский язык, Психология, Введение в профессию (торговое дело), Этика деловых отношений, Паблик рилейшнз, Философия, Теория вероятностей и математическая статистика, Экология, Экономика организации, Социально-экономическая статистика, Социология, Правовое регулирование в торговой деятельности, Теоретические основы товароведения и стандартизация, Маркетинг, Коммерческая деятельность, Бухгалтерский учет, Налоги и налогообложение, Организация, технология и проектирование предприятий, Логистика, Математические методы и модели в экономике, Выставочная деятельность, Организация бизнеса в торговле, Исследование торгово-хозяйственной деятельности, Рекламная деятельность, Государственное регулирование торговой деятельности, Товароведение потребительских товаров, Система поддержки принятия решений, Методы и организация научных исследований в коммерческой деятельности, Внешнеэкономические операции, Таможенное регулирование торговых операций, Теория и практика кооперации, Инновации в торговой деятельности, Инфраструктура товарного рынка, Анализ и прогнозирование конъюнктуры товарных рынков, Документирование торговых операций, Управление торговой организацией, Управление ассортиментом торговой организации, Оптово-посреднические операции, Страхование, Электронная коммерция, Организация торговой деятельности, Мерчандайзинг, Франчайзинг в торговой деятельности, Прямой маркетинг, Деловая корреспонденция и деловая документация, Анализ деловой ситуации на иностранном языке, Управление поставками, Оборудование в торговле, Проектирование товаропроводящих систем на основе логистики, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, Научно-исследовательская работа, Технологическая практика, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

В результате изучения данных дисциплин студент должен:

Знать: методы анализа и оценки маркетинговой деятельности для разработки стратегии организации (предприятия), принципы организации и планирования материально-технического обеспечения предприятия, закупки и продажи (сбыта) товаров; организационно-правовые формы предприятий, их ресурсы, экономические показатели, оценку и анализ эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации, статистические методы оценки и прогнозирования маркетинговой и рекламной деятельности, проектирование размещения торговых организаций.

Уметь: принимать участие в договорной работе, осуществлять контроль соблюдения условий заключенных договоров; сбор, хранение, обработку, анализ и оценку информации, необходимой для организации и управления маркетинговой, рекламной деятельностью; проводить научные исследования по отдельным разделам тем (этапам, заданиям) в соответствии с утвержденными методиками, выявлять, формировать и удовлетворять потребности, формировать ассортимент, выбирать поставщиков и торговых посредников, разрабатывать инновационные методы, средства и технологии осуществления маркетинговой деятельности; изучать и прогнозировать спрос с учетом требований потребителей на определенных сегментах рынка, организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров, прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность.

Владеть: приемами разработки инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности, способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, навыками разработки проектов торгово-технологических, логистических процессов и систем маркетинга с использованием информационных технологий; навыками по обеспечению и осуществлению торгово-технологических процессов на предприятии; составления документации в области профессиональной деятельности; основными экономическими, статистическими и управленческими методами, а также информационными технологиями и нормативно-правовой базой профессиональной деятельности.

1.4 Требования к результатам прохождения производственной практики

В результате прохождения данной Производственной практики. Преддипломной практики 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 Производственной практики. Преддипломной практики

Компетенции	Результаты освоения компетенций
ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА:	
ОК-1 - способностью использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности	<p>Знает: основные этапы и закономерности исторического развития общества, общие закономерности и специфические особенности экономического развития ведущих зарубежных стран и России, основные философские понятия, категории и законы</p> <p>Умеет: анализировать исторические факты, выявлять закономерности и особенности исторического процесса, анализировать исторический опыт хозяйственного развития отдельных стран, сравнивать и сопоставлять экономические события и экономические реформы прошлого и современности, применять на практике философские знания, осознавать социальную значимость своей деятельности</p> <p>Владеет: навыками анализа исторических событий, навыками самостоятельного исследования экономических процессов, происходивших в прошлом и происходящих на современном этапе, навыками философского мышления</p>
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, основы функционирования экономики, основные показатели эффективности результатов деятельности в различных сферах, в том числе связанные с исчислением и уплатой налогов и коммерческой деятельностью в инфраструктуре товарного рынка</p> <p>Умеет: использовать основы экономических знаний, в том числе в области налогов и налогообложения, при оценке эффективности результатов коммерческой деятельности в различных сферах (в т.ч. в инфраструктуре рынка)</p> <p>Владеет: методами и навыками использования экономических знаний при оценке эффективности результатов коммерческой деятельности в различных сферах, в том числе методами оценки эффективности результатов коммерческой деятельности в инфраструктуре рынка</p>
ОК-3 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знает: профессиональную лексику, основы грамматики, функции языка как средства формирования и трансляции мысли, терминологию межличностного и межкультурного взаимодействия на русском и иностранном языках в профессиональной деятельности; основные значения лексических единиц (слов и словосочетаний), деловой лексики в рамках изучения мерчандайзинга; значения реплик-клише речевого этикета, характерных для бизнес-коммуникаций</p> <p>Умеет: воспринимать, анализировать, передавать и обобщать информацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессиональной деятельности; применять различные вербальные и невербальные приемы и средства для достижения максимально результативного воздействия на аудиторию, без особых затруднений участвовать в неподготовленной беседе с</p>

	<p>потребителем</p> <p>Владеет: навыками межличностного и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах на русском и иностранном языках в профессиональной деятельности; приемами речевого воздействия, убеждения в процессе взаимодействия с аудиторией</p>
<p>ОК-4 - способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Знает: особенности командной работы, социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия индивидов, членов коллектива, особенности межличностных отношений с учетом этих различий; принципы функционирования профессионального коллектива, роль корпоративных норм и стандартов</p> <p>Умеет: организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных людей, членов команды, применять принципы и закономерности межличностных взаимоотношений в профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия при работе в группе; работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности</p> <p>Владеет: навыками командной работы, взаимодействия с коллегами с учетом этнических, конфессиональных и культурных различий для выполнения задач в области организации профессиональной деятельности, навыками взаимодействия с учетом основных этических принципов делового общения; опытом общения в разных коммуникативных ситуациях</p>
<p>ОК-5 - способностью к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>Знает: цели, задачи и способы общекультурного и профессионального самосовершенствования, методологию развития профессиональных качеств собственной личности</p> <p>Умеет: реализовывать достижения развитой личности, способной к самоорганизации и самообразованию, в общекультурной и профессиональной деятельности, в сфере профессиональной этики</p> <p>Владеет: навыками самоорганизации и самообразования, в том числе в сфере этики деловых отношений</p>
<p>ОК-6 - способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности</p>	<p>Знает: особенности и содержание норм российского права, регулирующие все общественные отношения, субъектами которых выступают профессиональные предприниматели, правовые и нормативные документы в области профессиональной деятельности (в т.ч. коммерческой деятельности, страховой деятельности) и антикоррупционной политики государства</p> <p>Умеет: применять нормы, регулирующие сферу профессиональной предпринимательской деятельности с учётом знаний о состоянии рынка, формировать внутрикорпоративные своды и правила, опираясь на общие юридические документы, использовать правовые знания в области профессиональной деятельности (в т.ч. коммерческой деятельности, деятельности в области страхования) и противодействия коррупции</p> <p>Владеет: навыками использования юридической терминологии в области профессиональной предпринимательской деятельности, навыками использования правовых знаний в области профессиональной деятельности (в т.ч. в области страхования, при проведении торговых операций в инфраструктуре рынка) и противодействия коррупции</p>
<p>ОК-7 - способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>Знает: роль оптимальной двигательной активности в повышении функциональных и двигательных возможностей (тренированности) организма человека, общей и профессиональной работоспособности</p> <p>Умеет: проводить самостоятельные занятия физическими упражнениями с общей развивающей, профессионально-прикладной и оздоровительной направленностью для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>Владеет: должным уровнем физической подготовленности и физического развития, необходимых для освоения профессиональных умений и навыков в процессе обучения в вузе, а также для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности после окончания учебного заведения</p>
<p>ОК-8 - готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий,</p>	<p>Знает: виды опасностей, способных причинить вред человеку, основные методы защиты производственного персонала и населения, возможные последствия аварий, катастроф, стихийных бедствий, порядок применения методов защиты</p> <p>Умеет: оценить уровень возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий, поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>

катастроф, стихийных бедствий	Владеет: методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
ОК-9 - владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	Знает: методы обобщения, анализа, восприятия информации (в т.ч. маркетинговой), способы постановки цели и выбора путей ее достижения в профессиональной деятельности (в т.ч. в сфере управления, в коммерческой деятельности, в логистике) Умеет: обобщать и анализировать информацию (в т.ч. маркетинговую), формулировать цели и выбирать оптимальные пути их достижения в профессиональной деятельности (в т.ч. в сфере управления, в коммерческой деятельности, в логистике) Владеет: навыками культуры мышления, обобщения, анализа, восприятия информации, навыками маркетингового мышления, анализа маркетинговой информации, способами постановки цели и выбора путей ее достижения в профессиональной деятельности (в т.ч. в сфере управления, в коммерческой деятельности и в логистике)
ОК-10 - готовностью к выполнению гражданского долга и проявлению патриотизма	Знает: основные принципы рационального природопользования и охраны природы Умеет: оценивать уровень возможных последствий экологических проблем Владеет: готовностью использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни, руководствуясь принципами гражданского долга и патриотизма
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	Знает: стандартные задачи профессиональной деятельности (коммерческой) и способы их решения на основе информационной культуры; информационную и библиографическую культуру 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 Владеет: навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности для решения стандартных задач профессиональной (коммерческой) деятельности
ОПК-2 - способностью применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем	Знает: основные понятия, методы и приемы высшей математики, теории вероятностей и математической статистики, основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования Умеет: применять математический аппарат и основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности Владеет: методами математического анализа и моделирования, способностью отбирать наиболее адекватные из них в конкретном случае; методикой построения, анализа и моделирования математических моделей для оценки состояния и прогноза вероятностных состояний; методами теоретического и экспериментального исследования, математическим аппаратом при решении профессиональных проблем
ОПК-3 - умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов	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, в области государственного регулирования торговой деятельности, в области торговой деятельности и оформления ее операций, в сфере франчайзинга, при проведении внешнеторговых операций, в области таможенного регулирования, в области кооперации, во внутренней и внешней торговле, при формировании деловых отношений; требования нормативных документов организации и техники передачи технологий и торговли оборудованием при организации внешнеэкономических сделок, особенности бартерного договора во встречной торговле. Умеет: применять нормативные акты действующего законодательства в области

	<p>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, в области государственного регулирования торговой деятельности, в области торговой деятельности, в сфере франчайзинга, при документировании торговых операций, при проведении внешнеэкономических операций, в области проведения таможенных операций, при построении кооперативов, при построении бизнес-процессов, при заключении и исполнении внешнеэкономических контрактов и соглашений</p> <p>Владеет: навыками применения нормативных актов регулирующие 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, в области государственного регулирования торговой деятельности, в области торговой деятельности и оформления ее операций, в сфере франчайзинга, при проведении внешнеэкономических операций, при заключении и исполнении внешнеэкономических контрактов и соглашений, в сфере маркетинга и международной торговли, в области таможенного регулирования, в области кооперации, в области взаимоотношений с контрагентами и управления поставками</p>
<p>ОПК-4 - способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией</p>	<p>Знает: современный уровень и направления развития информационных технологий; основные методы и средства сбора, хранения, обработки и оценки информации (в т.ч. учетной, маркетинговой), необходимой для организации и управления коммерческой и маркетинговой деятельностью</p> <p>Умеет: применять информационные технологии, работать с компьютером как со средством управления информацией; осуществлять сбор, хранение, переработку информации (в т.ч. учетной, маркетинговой), необходимой для организации и управления коммерческой и маркетинговой деятельностью</p> <p>Владеет: инструментальными средствами информационных технологий для управления профессиональной деятельностью, навыком работы с компьютером как со средством управления информацией, навыками сбора, хранения, переработки и оценки информации (учетной, маркетинговой, экономической, необходимой для организации и управления коммерческой и маркетинговой деятельностью)</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; состав и содержание технической документации торгового предприятия; особенности технической документации в области товароведения, страхования, 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, товароведной, страховой 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, страхования, логистики, навыками проверки правильности ее оформления</p>
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА:	
<p>ПК-1 - способностью управлять ассортиментом и</p>	<p>Знает: номенклатуру показателей качества товаров; содержание процесса управления ассортиментом товаров, основные методы управления ассортиментом;</p>

<p>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</p>	<p>основные методы управления качеством товаров и услуг, методы оценки качества и диагностики дефектов; факторы обеспечения необходимого уровня качества товаров и их сохранения на всех этапах товародвижения, условия хранения товаров, методы контроля качества товаров и услуг, правила приемки и учета товаров по количеству и качеству</p> <p>Умеет: анализировать показатели ассортимента предприятия; определять основные направления формирования эффективной структуры ассортимента; применять методы управления ассортиментом и качеством потребительских товаров, планировать, обновлять, контролировать, анализировать и оценивать ассортимент товаров и услуг; рассчитывать основные показатели ассортимента; применять методы управления ассортиментом; формировать эффективную ассортиментную политику торговой организации; применять методы контроля качества товаров и обрабатывать результаты контроля; выявлять причины возникновения дефектов продукции и товарных потерь; анализировать факторы обеспечения необходимого уровня качества товаров и их сохранности, определять условия хранения товаров, проводить оценку и контроль качества товаров на основании действующих нормативных документов; осуществлять приемку потребительских товаров по количеству и качеству</p> <p>Владеет: методами и средствами определения показателей ассортимента, практическими навыками управления ассортиментом и качеством товаров и услуг, принципами группировки и систематизации ассортимента, практическими навыками, принципами, приемами и методами управления ассортиментом товаров, методами анализа и оценки экономической эффективности ассортиментной политики торговой организации; методами оценки качества и диагностики дефектов товаров, методикой приемки и учета товаров по количеству и качеству, приемами обеспечения и сохранения качества товаров (рациональными способами и методами хранения, транспортирования и реализации товаров)</p>
<p>ПК-2 - способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери</p>	<p>Знает: элементы торгово-технологических процессов в оптовой и розничной торговле, особенности управления торгово-технологическими процессами в коммерческой деятельности, при исследовании торгово-хозяйственной деятельности, в сфере франчайзинга, определения и дифференциации потерь, особенности управления таможенными процедурами, основные принципы таможенного регулирования торговых операций, особенности проведения, порядок оформления и учета инвентаризации и списания потерь</p> <p>Умеет: анализировать торгово-технологический процесс на предприятиях оптовой и розничной торговли, управлять торгово-технологическим процессом на предприятиях оптовой и розничной торговли, в сфере франчайзинга; ориентироваться в вопросах управления товарными запасами: хранения, инвентаризации и складирования, регулировать процессы хранения, осуществлять анализ таможенных процедур в рамках таможенного регулирования торговых операций, проводить инвентаризацию, оформлять ее результаты, учитывать и списывать потери, проводить исследование торгово-хозяйственной деятельности предприятия</p> <p>Владеет: навыками и технологиями управления торгово-технологическим процессом на предприятии торговли, в том числе в сфере франчайзинга, регулирования процессов хранения, умениями управлять товарными запасами, методикой определения и минимизации затрат материальных и трудовых ресурсов, методами минимизации товарных потерь на предприятиях торговли, методиками анализа и выбора по его результатам наиболее оптимальных таможенных процедур и операций, методикой проведения инвентаризации и учета ее результатов, методами учета и списания товарных потерь</p>
<p>ПК-3 - готовностью к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать</p>	<p>Знает: основные принципы формирования потребностей покупателей, участников выставочной деятельности с помощью системы маркетинговых коммуникаций, основные элементы маркетинговых коммуникаций в электронной коммерции, в местах продаж, инструменты мерчандайзинга, коммуникаций прямого маркетинга, методы анализа маркетинговой информации; методы изучения и прогнозирования конъюнктуры товарных рынков, спроса с учетом различных стратегий охвата целевых сегментов рынка.</p> <p>Умеет: определять границы целевых рынков фирмы и оценивать количественные и качественные параметры спроса на них, выявлять и удовлетворять потребности покупателей товаров и субъектов бизнеса, в том числе при планировании</p>

<p>маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка</p>	<p>выставочной деятельности, анализировать маркетинговую информацию, анализировать конъюнктуру товарного рынка, ценовые стратегии, содержание и формы организации коммерческого посредничества, формировать спрос с помощью системы маркетинговых коммуникаций, в том числе в электронной коммерции, осуществлять коммуникации прямого маркетинга, выявлять потребности покупателей товаров в процессе осуществления персональных продаж и коммуникация прямого маркетинга, организовывать оформление товара и места продажи, оценивать эффективность системы маркетинговых коммуникаций.</p> <p>Владеет: навыками и средствами выявления и удовлетворения потребности покупателей товаров, участников выставочной деятельности, формирования их с помощью маркетинговых коммуникаций (технологий мерчандайзинга и маркетинговых коммуникаций в местах продаж, интернет-коммуникаций, коммуникаций прямого маркетинга) с целью достижения желаемого объема продаж на определенных сегментах рынка, методами анализа маркетинговой информации, изучения и прогнозирования спроса потребителей, конъюнктуры товарного рынка, бизнес-процессов в торговле</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 (в т.ч. торговым), основы организационно-управленческой работы с малыми коллективами, с коллективом отдела продаж</p> <p>Умеет: управлять персоналом организации (в т.ч. торговым), проводить организационно-управленческую работу с малыми коллективами, вносить организационные изменения в структуру отдела продаж</p> <p>Владеет: способами управления персоналом организации (в т.ч. торговым), приемами организационно-управленческой работы с малыми коллективами, с коллективом отдела продаж</p>
<p>ПК-6 - способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение</p>	<p>Знает: регламентирование государством договорных отношений и ответственность за нарушение договорных обязательств, процедуру заключение договора и требования к его оформлению, особенности оформления и заключения договоров с поставщиками и покупателями, приложений, протоколов разногласий и коммерческих актов к ним, содержание закупочно-сбытовой деятельности, критерии выбора деловых партнеров, в том числе при внешнеэкономических сделках, поставщиков, торговых посредников, особенности заключения договоров с разными видами контрагентов на внутреннем и внешнем рынке и контроля их выполнения, в том числе с учётом основ антикоррупционной политики государства, процедуры документарного контроля при выполнении таможенных операций, деловую лексику и грамматические структуры в различных ситуациях делового общения при ведении переговоров на иностранном языке</p> <p>Умеет: управлять закупочно-сбытовой деятельностью торговой организации, управлять поставками, составлять договор купли-продажи, поставки, протокол разногласий к ним, заключать и расторгать договоры во внутренней и внешней торговле, изучать и выбирать деловых партнеров, в том числе внешнеэкономических, поставщиков, торговых посредников, осуществлять деловое общение, проводить деловые переговоры, анализировать и контролировать выполнение условий внешнеэкономических сделок, контролировать надлежащее исполнение договоров, в том числе с учётом основ антикоррупционной политики государства, строить собственную монологическую и диалогическую речь, руководствуясь правилами эффективного делового общения на иностранном языке</p> <p>Владеет: навыками управления закупочно-сбытовой деятельностью, процессом поставок, навыками написания коммерческих писем, составления договоров и всей необходимой к ним документации, навыками изучения и выбора деловых партнеров на внутреннем и внешнем рынке, поставщиков, торговых посредников, проведения с ними деловых переговоров, знаниями о процедурах документарного таможенного контроля, согласования условий и заключения договоров, в том</p>

	<p>числе с учётом основ антикоррупционной политики государства, этикой делового общения, в инфраструктуре рынка и при заключении внешнеэкономических сделок, правилами составления деловых текстов на иностранном языке, навыками анализа коммуникативной ситуации и поиском адекватных языковых средств</p>
<p>ПК-7 - способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров</p>	<p>Знает: теоретические основы и прикладные модели методов оптимизации и возможности их применения в процессе материально-технического обеспечения предприятий торговли; содержание и этапы организации и планирования материально-технического обеспечения предприятий, закупки и продажи товаров, показатели эффективности использования материально-технического обеспечения торгового предприятия; процесс планирования технической оснащённости предприятий торговли с учетом методов закупки и форм продажи товаров; основные технико-экономические показатели оборудования и процесс с учетом организации материальной базы торговли; деловую лексику и грамматические структуры, применяемые в ситуации обсуждения материально-технического обеспечения предприятий, процессов закупки и продажи товаров на иностранном языке</p> <p>Умеет: применять задачи исследования операций, задачи выпуклого программирования, задачи линейного программирования и транспортные задачи при осуществлении материально-технического обеспечения предприятия торговли; организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, проводить закупку и продажу товаров; осуществлять анализ торгово-хозяйственной деятельности; организовывать и планировать техническое перевооружение предприятий торговли с учетом имеющегося материально-технического обеспечения предприятия; проводить оценку эффективности использования торгово-технологического оборудования и его влияния на закупку и продажу товаров; строить собственную монологическую и диалогическую речь в ситуации обсуждения материально-технического обеспечения предприятий, осуществления закупок и продаж товаров и услуг на иностранном языке</p> <p>Владеет: математическими методами и моделями при планировании материально-технического обеспечения предприятий; методами организации и планирования материально-технического обеспечения предприятий, практическими навыками закупки и продажи товаров; способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров с учетом имеющегося торгового оборудования и технического перевооружения; методами расчета потребности в оборудовании и экономической эффективности внедрения новой техники; навыками анализа коммуникативной ситуации, связанной с материально-техническим обеспечением предприятий, закупкой и продажей товаров на иностранном языке, и поиском адекватных языковых средств</p>
<p>ПК-8 - готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания</p>	<p>Знает: понятие, сущность и значение качества торгового обслуживания, основные инновационные элементы в процессе обслуживания покупателей, организацию процесса обслуживания покупателей на предприятиях торговли, в кооперативных предприятиях, методы оценки уровня качества торгового обслуживания, особенности создания дополнительных удобств покупателям посредством мерчандайзинга на предприятии, особенности обслуживания покупателя в процессе персональной продажи и при других формах прямого маркетинга, знать, понимать и решать профессиональные задачи в области обеспечения необходимого уровня качества торгового обслуживания с использованием торгово-технологического оборудования; деловую лексику и грамматические структуры, применяемые для анализа процесса обслуживания покупателей на предприятиях торговли на иностранном языке</p> <p>Умеет: проводить оценку и обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания; повысить уровень обслуживания путем организации мерчандайзинговых мероприятий, разрабатывать директ-маркетинговые мероприятия и приемы обслуживания покупателей в их рамках, обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания с использованием торгово-технологического оборудования; повышать качество торгового обслуживания за счет инноваций; строить собственную монологическую и диалогическую речь в ситуации обсуждения уровня качества торгового обслуживания на иностранном языке</p> <p>Владеет: методикой оценки уровня качества торгового обслуживания, техникой проведения персональной продажи и приемами обслуживания клиентов при осуществлении всех форм прямого маркетинга, системой знаний об основных</p>

	преимущества мерчандайзингового подхода для покупателей, приемами рационального использования и планировки торгово-технологического оборудования в целях повышения качества торгового обслуживания; принципами введения инноваций; навыками анализа коммуникативной ситуации, связанной с процессом обслуживания покупателей на предприятиях торговли, на иностранном языке
ПК-9 - готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	<p>Знает: цели, задачи, принципы организации бизнеса в торговле, методы анализа, оценки, разработки стратегии торговой организации на основе анализа конъюнктуры товарных рынков, этапы разработки бизнес-стратегии предприятия на основе исследований</p> <p>Умеет: анализировать информацию о деятельности торгового предприятия, анализировать, оценивать, разрабатывать стратегии торговой организации в области ассортимента, цен, распределения и продвижения исходя из конкурентных сил, конъюнктуры рынка, результатов исследований</p> <p>Владеет: навыками анализа и разработки бизнес-стратегии и стратегии торговой организации на основе сложившейся конъюнктуры рынка, навыками бизнес-планирования предпринимательской деятельности и организации собственного дела</p>
ПК-10 - способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	<p>Знает: методологию научных, в том числе, маркетинговых исследований, методологию исследований торгово-хозяйственной деятельности, методологию исследований при проектировании товаропроводящих систем в торговле на основе логистики</p> <p>Умеет: грамотно применять методики проведения научных исследований, в том числе маркетинговых, исследований торгово-хозяйственной деятельности (в т.ч. на основе логистики) в профессиональной (коммерческой) деятельности для принятия решений</p> <p>Владеет: методами научно-исследовательской деятельности и маркетинговых исследований в коммерческой деятельности для принятия решений и при проектировании товаропроводящих систем в торговле на основе логистики, технологиями исследования торгово-хозяйственной деятельности</p>
ПК-11 - способностью участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)	<p>Знает: содержание и особенности использования инновационных методов, средств и технологий в области торговой (в том числе на кооперативных предприятиях) и рекламной деятельности</p> <p>Умеет: разрабатывать и применять инновационные технологии в торговой и рекламной деятельности</p> <p>Владеет: способностью участвовать в разработке и внедрении инновационных технологий в торговой деятельности (в том числе на кооперативных предприятиях), принципами и приемами разработки инновационных методов, средств и технологий в рекламной деятельности</p>
ПК-12 - способностью разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, маркетинговые, рекламные и (или) логистические процессы) с использованием информационных технологий	<p>Знает: программные и технические средства информационно-коммуникационных технологий для разработки проектов профессиональной деятельности, торгово-технологические процессы, рекламные технологии и процессы, логистические процессы и информационные технологии, применяемые в рекламной и торговой деятельности</p> <p>Умеет: применять современные информационно-коммуникационные технологии для разработки проектов профессиональной деятельности, разрабатывать проекты рекламной, торгово-технологической и логистической деятельности с использованием информационных технологий</p> <p>Владеет: инструментальными средствами информационных технологий для разработки проектов профессиональной деятельности, методологией разработки проектов торгово-технологических, рекламных и логистических процессов с применением информационных технологий</p>
ПК-13 - готовностью участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)	<p>Знает: методологию разработки проекта торгового предприятия, инновационных проектов в торговой деятельности, проектов организации выставочной деятельности, проектов в области рекламы, коммерции, логистики, франчайзинга, внешнеэкономических проектов, в том числе на предприятиях кооперации</p> <p>Умеет: планировать проектные мероприятия, участвовать в реализации инновационных проектов в области торговой деятельности; внедрять и обновлять технологические или проектные решения в области выставочной деятельности, реализовывать проекты в области организации и технологии торговых предприятий, участвовать в реализации проектов в области рекламной деятельности, в области коммерческой деятельности на основе логистики,</p>

	<p>внешнеэкономических проектов, в том числе на предприятиях кооперации</p> <p>Владеет: умением и готовностью реализовывать проекты торговых предприятий, навыками реализации инновационных проектов в торговой деятельности; навыками реализации проектов в области выставочной, рекламной, коммерческой, логистической, франчайзинговой и внешнеэкономической деятельности, в том числе на предприятиях кооперации</p>
<p>ПК-14 - способностью прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность</p>	<p>Знает: содержание бизнес-планирования в торговле, основные бизнес-процессы торгово-хозяйственной деятельности и методы ее прогнозирования, основные направления и процессы маркетинговой деятельности и их специфику в международной торговле и внешнеэкономической деятельности, методы прогнозирования продаж и развития конъюнктуры товарных рынков, методы оценки эффективности бизнес-процессов в торговой деятельности, критерии эффективности бизнеса в торговой сфере</p> <p>Умеет: прогнозировать процессы маркетинговой деятельности в международной торговле и внешнеэкономической деятельности; прогнозировать бизнес-процессы профессиональной деятельности, оценивать эффективность бизнес-процессов и эффективность торгово-хозяйственной деятельности, составить прогноз развития рынка</p> <p>Владеет: навыками прогнозирования и оценки эффективности бизнес-процессов, эффективности торговой деятельности, методами оценки эффективности предпринимательской деятельности, в том числе на внешних рынках; навыками прогнозирования и оценки эффективности маркетинговой деятельности в международной торговле</p>
<p>ПК-15 - готовностью участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы</p>	<p>Знает: методы выбора и формирования логистических цепей и схем торговых организациях, в том числе при осуществлении оптово-посреднических операций, способы управления логистическими процессами и изыскания оптимальных логистических систем, способы оптимизации логистических процессов и систем</p> <p>Умеет: обоснованно выбирать и формировать логистические цепи и схемы, товаропроводящие цепи в торговых организациях, в том числе при осуществлении оптово-посреднических операций, управлять логистическими процессами, находить оптимальные логистические системы</p> <p>Владеет: методами выбора и формирования логистических цепей и схем, товаропроводящих систем в торговых организациях, в том числе при осуществлении оптово-посреднических операций, принципами управления логистическими процессами, методами поиска оптимальных логистических систем</p>

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

Производственная практика «Преддипломная практика» 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 профессиональные образовательные программы высшего образования» ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова», «Регламента организации, проведения и оформления документов по всем видам практик обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова», «Регламента организации и проведения практики обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова».

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».

«Преддипломная практика» является видом производственной практики.

Производственная практика «Преддипломная практика» проводится дискретно (по видам практик) путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Преддипломная практика проводится стационарно или является выездной в организациях различного характера (профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса.

Стационарная практика обучающихся проходит в организациях, расположенных в городе Краснодаре. Обучающийся обязан написать заявление, если практика будет проходить по месту работы или в структурном подразделении Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Выездная практика обучающихся связана с выездом за пределы территории города Краснодара. Для направления на выездную практику обучающемуся необходимо написать заявление, согласовать его с деканом, руководителем практики от кафедры. Распоряжение о направлении на практику является основанием для материального обеспечения выездной практики в случае необходимости.

Руководитель практики от кафедры посещает обучающегося в период прохождения им выездной практики без оформления командировки или с ее оформлением при необходимости.

Организацией преддипломной практики занимается выпускающая кафедра торговли и общественного питания и факультет.

Распределение обучающихся на базы практики осуществляется на основании заявления обучающегося и выбранной им темы выпускной квалификационной работы, а также типового договора на прохождение практики, оформленного в соответствии с образцом, представленным в Регламенте организации и проведения практики обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова.

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

В соответствии с учебными планами программа производственной практики «Преддипломная практика» осваивается в течение двух недель на 4 курсе в 8 семестре по очной форме обучения и на 5 курсе в 9 семестре по заочной форме обучения.

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 преддипломной 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики «Преддипломная практика» составляет 2 недели, 3 зачетные единицы, 108 часов.

Формой обязательной отчетности по производственной практике являются: индивидуальное задание с планом проведения практики, дневник практики, отчет по практике, характеристика-отзыв, 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 преддипломной 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 Производственной практики. Преддипломной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Таблица 2 – Структура и содержание Производственной практики. Преддипломной практики, 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	*Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч инструктаж по технике безопасности - ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-8, ОПК-3, ОПК-5, ПК-2, ПК-6.	10	Запись в дневнике практики, инструктаж студентов, первичные документы
2. Производственный	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, эксперимент и др. виды работ, выполняемые обучающимся как под руководством руководителя практики от предприятия, преподавателя, так и самостоятельно ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОК-10, ОПК-2, ОПК-4, ПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-10, ПК-11	40	Запись в дневнике практики, готовые разделы отчета
3. Аналитический	Обработка, систематизация и анализ полученной информации проводится по следующим направлениям: 1. Основные выводы по теме исследования. 2. Разработка рекомендаций по совершенствованию маркетинговой деятельности. ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15	40	Запись в дневнике практики, индивидуальное задание, выводы
4. Отчетный	Представление отчета по практике, дневника, характеристики-отзыва на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике. ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15	18	Письменный отчет, защита отчета по практике
Итого		108	Зачет с оценкой
В том числе:			
контактные часы на индивидуальные консультации		2	
контактные часы на аттестацию (Зачет с оценкой)		1	

**Обязательный перечень в соответствии с приказом Минобразования РФ от 27.11.2015 № 1383*

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

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения производственной практики «Преддипломная практика» используются следующие образовательные технологии:

1. Выполнение расчетно-аналитических, расчетно-графических заданий.
2. Самостоятельная работа обучающихся, в которую входит освоение теоретического материала, методов анализа коммерческой и маркетинговой деятельности предприятия.
3. Выполнение кабинетных и полевых исследований. Кабинетные исследования включают общенаучные методы исследования, включающие: системный, структурно-функциональный, многофакторный, статистический и ситуационный анализ, а также различные методики графической интерпретации информации, маркетинговых исследований, социологических опросов и экспертных оценок, анализ информации с выставок, отраслевых событий, специализированных каталогов и справочников, рекламно-информационных материалов.

Методами получения информации в полевых исследованиях, проводимых в ходе преддипломной практики, являются: опрос работников предприятия (организации), в том числе руководителя практики от предприятия, а также потребителей, наблюдение, холл-тесты, эксперимент и экспертные оценки, контент-анализ, а также сбор информационных материалов (прайс-листов, каталогов, финансовых отчетов, проспектов и т.д.).

Внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от университета включает практическую деятельность на рабочем месте специалиста (менеджера по закупкам, менеджера по работе с клиентами, категорийного менеджера и т.п.) написание отчета по практике, в том числе подготовку обзоров по отдельным проблемным вопросам.

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

4.1 Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Дашков Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебник / Дашков Л.П., Памбухчиянц О.В. - М.:Дашков и К, 2023. - 398 с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=431691>
2. Егоров, Ю. Н. Управление маркетингом: учебник / Ю.Н. Егоров. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 238 с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=351756>
3. Кобелева, И. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций : учебное пособие / И.В. Кобелева, Н.С. Ивашина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 292 с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=438730>

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
2. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 51303-2013 "Торговля. Термины и определения" (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 августа 2013 г. N 582-ст) (с изменениями и дополнениями). - http://ivo.garant.ru/#/basesearch/ГОСТЫ_торговля:3
3. 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
4. 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
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. Баженов Ю.К. Коммерческая деятельность: Учебник / Ю.К. Баженов, А.Ю. Баженов. М.: Дашков и К, 2023. - 286 с. – Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=431459>
2. Иванов Г.Г. Коммерческая деятельность: Учебник / Г.Г. Иванов Г.Г., Холин Е.С. - М.: ИД «ФОРУМ» - ИНФРА-М, 2024. - 384 с.: - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=435967>
3. Денисова Н.И. Коммерческая деятельность предприятий торговли: Учебное пособие / Н.И. Денисова. Изд. МАГИСТР, 2022. – 480 с. – Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=399595>
4. Диянова С.Н. Оптовая торговля. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебное пособие / С.Н. Диянова, Н.И. Денисова. Изд. МАГИСТР, 2020. – 384 с. – Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=354919>
5. Яковлев Г.А. Коммерция в средствах массовой информации: учебное пособие / Г.А. Яковлев. — М.: ИНФРА-М, 2020. - 224 с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=345087>

4.2 Перечень информационно-справочных систем

1. справочно - правовая система «Консультант Плюс»
2. справочно - правовая система «Гарант»

4.3 Перечень электронно-образовательных ресурсов

1. ЭБС «ИНФРА–М» <http://znanium.com>
2. ЭБС «Лань» www.e.lanbook.com
3. ЭБС ВООК.ru <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. Статистическая база данных по российской экономике <http://www.gks.ru>

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

1. Энциклопедиум [энциклопедии, словари, справочники] - справочный портал <http://enc.biblioclub.ru>
2. КиберЛенинка - научная электронная библиотека (журналы) <http://cyberleninka.ru/>
3. Административно-управленческий портал - <http://www.aup.ru>
4. Все о розничной торговле - <http://www.retail.ru/>
5. Сайт «Компьютерная поддержка учебно-методической деятельности филиала» <http://vrgteu.ru>
6. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) - тематическая электронная библиотека и база данных для исследований и учебных курсов <http://www.uirussia.msu.ru/>
7. Официальный сайт Министерства экономического развития <http://economy.gov.ru/minec/main>

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

1. Операционная система Microsoft Windows 8.1; Microsoft Windows 10
2. Пакет офисных программ Microsoft Office Professional Plus 2010 Rus в составе:
 - Microsoft Word
 - Microsoft Excel
 - Microsoft Power Point
 - Microsoft Access
3. Антивирусная программа «Kaspersky Endpoint Security» для бизнеса
4. Файловый архиватор «7Zip»
5. Приложение для просмотра PDF файлов «Acrobat Adobe Reader»
6. Системы электронного обучения и тестирования: Indigo, Moodle

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

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении преддипломной практики представлено в примерном перечне основных вопросов для анализа маркетинговой деятельности организации (предприятия) в период прохождения преддипломной практики (приложение 1), примерной тематике выпускных квалификационных

работ (приложение 2) и методических указаниях к составлению отчета о прохождении преддипломной практики (приложение 3).

Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса по преддипломной практике представлено в локальной сети Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова (<http://vrgteu.ru/>).

4.8 Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для проведения производственной практики «Преддипломная практика» используются учебные аудитории, оборудованные мультимедийным оборудованием и учебно-наглядными пособиями для групповых и индивидуальных консультаций, 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.

Для проведения производственной практики «Преддипломной практики» (полевое исследование) материально-техническое обеспечение характеризуется наличием торгово-технологического оборудования в местах прохождения практики, персональных компьютеров с необходимым программным обеспечением и выходом в Интернет, в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

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 производственной практике «Преддипломной практике» предназначен для оценки уровня планируемых результатов прохождения практики. Оценочные средства применяются 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 производственной практики «Преддипломной практики», планируемые результаты обучения студентов по преддипломной практике представлены в разделе 2. «Структура и содержание производственной практики».

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

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится на основании оформленного в соответствии с требованиями Регламента организации и проведения практики студентов Краснодарского филиала дневника практики, письменного отчета, характеристики-отзыва руководителя практики от организации (предприятия) и отзыва руководителя практики от филиала.

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».

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 преддипломной практики:

Типовые контрольные вопросы к зачету с оценкой:

Номер вопроса	Перечень вопросов к зачету с оценкой
1	Охарактеризуйте организацию и цели ее коммерческой деятельности
2	Проведите комплексный анализ рыночных возможностей и угроз
3	Проведите PEST –анализ предприятия
4	Рассчитайте долю рынка предприятия
5	Постройте многоугольник конкурентоспособности предприятия
6	Проведите портфельный анализ предприятия в соответствии изученными показателями предприятия.
7	Рассмотрите и проанализируйте цели предприятия в области сбыта и торгового сервиса
8	Проведите оценку применяемых сбытовых стратегий и системы товародвижения
9	Проведите оценку деятельности по продвижению и проанализируйте ее эффективность (процесс коммуникаций, комплекс и структуру продвижения).
10	Дайте характеристику организации закупочной деятельности в торговом предприятии.
11	Охарактеризуйте маркетинговую деятельность и маркетинговые проекты предприятия.
12	Охарактеризуйте миссию предприятия, организационно-правовое положение и структуру управления, организацию охраны труда.
13	Изучите историю развития предприятия
14	Охарактеризуйте торгово-технологические процессы предприятия
15	Развитие инновационных технологий коммерческой деятельности на предприятии – объекте практики
16	Проведите оценку эффективности коммерческой деятельности предприятия
17	Разработайте проект по совершенствованию коммерческой деятельности предприятия
18	Охарактеризуйте коммерческую службу, формы организации, функциональные связи
19	Проведите оценку ассортиментной политики предприятия
20	Проведите полевое маркетинговое исследование по исследованию спроса и профиля потребителей

Основные вопросы для анализа деятельности предприятия в период прохождения преддипломной практики и написания отчета базируются на материалах выполненной квалификационной работы и содержат:

1. Основные выводы по теме исследования.
2. Разработка рекомендаций по совершенствованию маркетинговой деятельности.

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

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

6.1 Обязанности студента (практиканта) при прохождении производственной практики

Во время прохождения производственной практики «Преддипломной 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 практические исследования по данной теме; сформировать выводы и разработать конкретные рекомендации по решению поставленной цели и задачи, в полном объеме и в указанный срок выполнять задания, предусмотренные содержанием программы и календарно-тематическим планом; следовать указаниям руководителя практики; по окончании срока преддипломной практики представить отчет о результатах практики, оформленный согласно установленным требованиям, представить отзыв организации о прохождении практики, защитить письменный отчет и представить дневник о прохождении практики.

Методические указания к составлению отчета о прохождении преддипломной практики представлены в приложении 2 к настоящей программе практики.

6.2 Обязанности руководителя производственной 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 профессиональные образовательные программы высшего образования» ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова», «Регламенте организации, проведения и оформления документов по всем видам практик обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова», «Регламенте организации и проведения практики обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова».

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

Руководитель преддипломной практики от кафедры торговли и общественного питания составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период проведения практики; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных занятий; оценивает результаты прохождения практики обучающимися. (Перечень мероприятий в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 27.11.2015 № 1383 и положением РЭУ).

Ответственный по практике от выпускающей кафедры совместно с преподавателями-руководителями практик проводит распределение обучающихся по базам практики не ранее, чем за 1 месяц до начала практики.

Преподаватели-руководители практик выдают обучающимся индивидуальные задания на практику до начала практики.

Руководитель практики консультирует студентов по вопросам, возникающим в ходе её прохождения, рассматривает отчеты студентов по практике и оценивают результаты выполнения программы практики.

Преподаватель-руководитель практики проверяет отчет о прохождении практики в течение трех дней и принимает защиту отчета в соответствии с расписанием.

В летний период прохождения практики проверка письменного отчета по практике осуществляется преподавателем-руководителем практики по мере его готовности, при предоставлении полного отчета с характеристикой-отзывом, отзывом преподавателя-

руководителя практики от филиала, и его защита может проводиться в последний день практики.

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:

Виды работ	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 (зачет с оценкой)	40
Итого	100

Зачет с оценкой по результатам защиты отчета по производственной практике «Преддипломная практика» 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.

Зачет состоит из ответов на три теоретических вопроса, наличия выводов и рекомендаций, учитывается самостоятельность работы, своевременность и качество оформления отчета.

Оценка по результатам защиты отчета о выполнении производственной практики выставляется исходя из следующих критериев, оценка по результатам зачета выставляется исходя из следующих критериев:

- практические и аналитические вопросы – по 10 баллов каждый (всего 30 баллов);
- наличие и качество выводов и 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	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	Компетенции освоены. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки

		компетенций	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.

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 производственной практики «Преддипломная практика» 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

2. Программа производственной практики «Преддипломная практика» с внесенными дополнениями и изменениями рекомендована к утверждению на заседании кафедры товарной экспертизы, технологии торговли и ресторанного бизнеса, протокол №7 от 28.02.2023 г.

Заведующий кафедрой  Е.Н. Губа

Согласовано на заседании УМС Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова
Протокол №5 от 23.03.2023 г.

Председатель  Э.Г. Баладыга

Утверждено советом Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова
Протокол №13 от 27.04.2023 г.

Председатель  А.В. Петровская

3. Программа производственной практики «Преддипломная практика» с внесенными дополнениями и изменениями рекомендована к утверждению на заседании кафедры товарной экспертизы, технологии торговли и ресторанного бизнеса, протокол №8 от 18.03.2024 г.

Заведующий кафедрой  Е.Н. Губа

Согласовано на заседании УМС Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова
Протокол №6 от 26.03.2024 г.

Председатель  Э.Г. Баладыга

Утверждено советом Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова
Протокол №9 от 28.03.2024 г.


Председатель  А.В. Петровская

Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова
Карта обеспеченности производственной практики «Преддипломная практика»
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., - 6-е изд.	М.: Дашков и К, 2023. - 398 с. - (Учебные издания для бакалавров) Режим доступа: https://znanium.com/read?id=431691	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
2	Егоров, Ю. Н. Управление маркетингом: учебник / Ю.Н. Егоров.	М.: ИНФРА-М, 2020. — 238 с. Режим доступа: https://znanium.com/read?id=351756	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
3	Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций : учебное пособие / И.В. Кобелева, Н.С. Ивашина. — 2-е изд., перераб. и доп.	Москва : ИНФРА-М, 2024. — 292 с. Режим доступа: https://znanium.com/read?id=438730	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
Всего				3			3
Дополнительная литература							

1	Баженов Ю.К. Коммерческая деятельность: Учебник / Ю.К. Баженов, А.Ю. Баженов.	М.: Дашков и К, 2023. - 286 с. – Режим доступа: https://znanium.ru/read?id=431459	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
2	Иванов Г.Г. Коммерческая деятельность: Учебник / Г.Г. Иванов Г.Г., Холин Е.С.	М.: ИД «ФОРУМ» - ИНФРА-М, 2024. - 384 с.: - Режим доступа: https://znanium.ru/read?id=435967	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
3	Денисова Н.И. Коммерческая деятельность предприятий торговли: Учебное пособие / Н.И. Денисова.	М.: МАГИСТР, 2022. – 480 с. – Режим доступа: https://znanium.ru/read?id=399595	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
4	Диянова С.Н. Оптовая торговля. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебное пособие / С.Н. Диянова, Н.И. Денисова.	М.: МАГИСТР, 2020. – 384 с. – Режим доступа: https://znanium.ru/read?id=354919	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
5	Яковлев Г.А. Коммерция в средствах массовой информации: учебное пособие / Г.А. Яковлев.	М.: ИНФРА-М, 2020. - 224 с. Режим доступа: https://znanium.com/read?id=345087	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
Всего				5			5

Преподаватель  М.А. Дубинина
(подпись)

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

СОГЛАСОВАНО

Библиотекарь  Н.И. Криво

Перечень основных вопросов для анализа деятельности предприятия в период прохождения преддипломной практики

1. Введение
2. Основные выводы по теме исследования.
3. Разработка рекомендаций по совершенствованию коммерческой деятельности.
4. Список использованных источников

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ

1. Совершенствование организации коммерческой деятельности предприятия розничной (или оптовой) торговли (на примере ...).
2. Организация и развитие малого (или среднего) предприятия розничной (или оптовой) торговли (на примере ...).
3. Разработка системы управления коммерческой деятельностью торгового предприятия для повышения ее эффективности (на примере ...).
4. Управление коммерческой деятельностью торгового предприятия в условиях конкуренции (на примере...).
5. Информационные системы обеспечения коммерческой деятельности торгового предприятия (на примере...).
6. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности предприятий оптовой (или розничной) торговли (на примере...).
7. Организация и развитие складского хозяйства в оптовой торговле (на примере ...).
8. Исследование рынков закупок и сбыта товаров в оптовой торговле (на примере товарной группы).
9. Совершенствование организации закупки и продажи товаров (конкретной группы) на предприятии оптовой торговли.
10. Формирование коммерческих связей и организация поставок товаров (конкретной группы) в оптовой (или розничной) торговле (на примере...).
11. Совершенствование организации закупочной деятельности предприятия оптовой торговли на товарном рынке.
12. Управление товарными запасами на предприятии оптовой торговли (на примере ...).
13. Организация сбыта товаров в оптовой торговле и оценка его эффективности (на примере...).
14. Формирование и управление бизнес-процессами на предприятии оптовой торговли (на примере ...).
15. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности предприятия оптовой торговли (на примере ...).
16. Анализ и оценка рисков в коммерческой деятельности предприятия оптовой (или розничной) торговли (на примере ...).
17. Обеспечение безопасности коммерческой деятельности предприятия оптовой (или розничной) торговли (на примере ...).
18. Анализ и оценка эффективности торговой деятельности предприятия на товарном рынке (продовольственном, или непродовольственном, или конкретного товара).
19. Прогнозирование продаж и бюджетирование закупок товаров в торговом предприятии (на примере...).
20. Анализ конъюнктуры рынка товаров и ее влияния на эффективность коммерческой деятельности торгового предприятия (на примере...).
21. Место мерчандайзинга в организации продаж товаров на предприятии розничной торговли (на примере...)
22. Информационно-компьютерное обеспечение управления коммерческой деятельностью предприятия розничной торговли (на примере...).
23. Совершенствование организации и технологии осуществления торговой деятельности малого (или среднего) предприятия в розничной торговле (на примере...).
24. Сравнительная характеристика типов предприятий розничной торговой сети и оценка эффективности их торговой деятельности (на примере...).
25. Формирование оптимального ассортимента товаров (продовольственных, непродовольственных или конкретной группы) на предприятии розничной торговли (на примере...).

26. Организация современных видов закупочной деятельности предприятия на рынке товаров (на примере...).
27. Оптимизация системы закупок и продажи товаров в оптовой (или розничной) торговле на основе информационных технологий (на примере...).
28. Совершенствование процесса продажи товаров и торгового обслуживания в розничной торговле (на примере...).
29. Организация торгового обслуживания в розничной торговле и его влияние на результаты деятельности предприятия (на примере ...).
30. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности предприятия розничной торговли (на примере...).
31. Организация и развитие дистанционного способа продажи товаров (на примере конкретной группы, категории).
32. Моделирование коммерческой деятельности в торговом предприятии (на примере...).
33. Проектирование бизнес-процессов предприятия оптовой (или розничной) торговли для повышения эффективности его коммерческой деятельности (на примере...).
34. Влияние инноваций на эффективность коммерческой деятельности предприятия оптовой (или розничной) торговли (на примере...).
35. Формирование стратегии развития компании для повышения ее эффективности (на примере...).
36. Разработка конкурентной стратегии развития коммерческой деятельности оптовой (или розничной) компании (на примере...).
37. Разработка конкурентной стратегии компании для выхода на внешний рынок (на примере...).
38. Конкурентный анализ и выбор конкурентной стратегии для обеспечения высокоэффективного бизнеса компании на рынке товаров (на примере...).
39. Стратегический анализ и выбор стратегии развития коммерческой деятельности компании на рынке товаров (на примере...).
40. Бизнес-планирование в организации развития компании на рынке товаров (на примере...).
41. Планирование коммерческой деятельности предприятия на основе использования бизнес-плана (на примере ...).
42. Разработка бизнес-плана предприятия и его применение для организации коммерческой деятельности (на примере...).
43. Оценка эффективности коммерческой деятельности в инфраструктуре рынка (на примере конкретной фирмы).
44. Оценка эффективности коммерческой деятельности лизинговых компаний (на примере ...).
45. Организация факторингового обслуживания предприятий коммерческими банками (на примере ...).
46. Роль маркетинга в коммерческой деятельности банка (на примере ...).
47. Роль франчайзинга в организации коммерческой деятельности предприятия (на примере ...).
48. Организация коммерческой деятельности страховой компании (на примере ...).
49. Организация страхования банковских кредитов (на примере ...).
50. Организация страхования экспортных кредитов (на примере ...).
51. Организация страхования коммерческих рисков (на примере ...).
52. Транспортное обслуживание коммерческой деятельности торгового предприятия и эффективность (на примере конкретной организации или предприятия).
53. Развитие и совершенствование грузовых перевозок на видах транспорта (по выбору).
54. Разработка механизма снижения расходов при транспортировке грузов (на примере ...).

55. Организация коммерческой деятельности в сфере транспорта (на примере ...).
56. Организация перевозок грузов (на примере конкретного транспортного предприятия).
57. Организация и планирование транспортного обеспечения в коммерческой деятельности торгового предприятия (на примере ...).
58. Разработка рациональной организации товародвижения (на примере ...).
59. Применение модульных транспортных систем в процессе товародвижения (на примере ...).
60. Роль и сущность пакетирования и контейнеризации в процессе товародвижения (на примере ...).
61. Управление технологическими процессами на предприятии оптовой торговли (на примере ...).
62. Управление погрузочно-разгрузочными и транспортно-складскими операциями на складе (на примере ...).
63. Организация управления товарными потоками на складе (на примере ...).
64. Управление технологическими потоками на складе (на примере ...).
65. Организация и технология процессов по поступлению и приемке товаров на складе (на примере ...).
66. Организация складского технологического процесса на предприятии оптовой торговли и оценка его эффективности (на примере ...).
67. Оптимизация складского технологического процесса на предприятии оптовой торговли (на примере ...).
68. Техническая оснащенность предприятия оптовой торговли и эффективность использования новых видов оборудования (на примере ...).
69. Управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле (на примере ...).
70. Техническая оснащенность предприятий розничной торговли и эффективность использования новых видов оборудования (на примере ...).
71. Управление технологическими процессами в магазине конкретного типа (на примере ...).
72. Организация и совершенствование торгово-технологического процесса в магазине конкретного типа (на примере ...).
73. Организация и технология товароснабжения предприятия розничной торговли (на примере ...).
74. Организационно-технологические аспекты формирования розничной торговой сети (на примере ...).
75. Стратегии развития розничной торговой сети и их влияние на эффективность торговой деятельности предприятия (на примере ...).
76. Совершенствование организации деятельности малого предприятия в сфере коммерции (на примере ...).
77. Сравнительный анализ развития малых предприятий в торговле России и за рубежом.
78. Инновационные технологии в малом бизнесе (на примере предприятия).
79. Разработка мероприятий по повышению эффективности деятельности семейного предприятия (на примере ...).
80. Организация посылочной торговли в современных условиях (на примере ...).
81. Стратегия развития предпринимательства в сфере услуг (на примере ...).
82. Управление предпринимательскими рисками в сфере коммерции (на примере ...).
83. Внутрифирменное планирование в коммерческой деятельности предприятия (на примере ...).
84. Организация и развитие торгового предпринимательства на современном этапе (на примере ...).

85. Стратегический анализ внешней и внутренней предпринимательской среды (на примере ...).
86. IT – инфраструктура предприятия розничной торговли (на примере ...).
87. IT – инфраструктура предприятия оптовой торговли (на примере ...).
88. Информационное обеспечение и его влияние на эффективность деятельности предприятия (на примере ...).
89. Инновации в использовании торгового пространства в магазинах современных форматов (на примере ...).
90. Организация и стимулирование продаж товаров в магазинах с использованием инструментов мерчандайзинга (на примере ...).
91. Разработка стандартов планировки торговых залов для сетевых магазинов (на примере ...).
92. Дискаунт как форма супермаркета в минималистском исполнении (на примере ...).
93. Направления совершенствования организации и технологии вендинговой торговли (на примере ...).
94. Синергетический эффект в функционировании торгового центра (на примере ...).
95. Организация и эффективность коммерческой деятельности Интернет-магазинов (на примере ...).
96. Условия и формы «выживания» предприятий малого (мелкого) и среднего бизнеса в торговле (на примере ...).
97. Механизм взаимодействия розничной и оптовой торговли в современных условиях (на примере ...).
98. Аутсорсинг как инструмент сокращения затрат на ведение торгового дела (на примере ...).
99. Современные системы безопасности для предприятий розничной торговли (на примере ...).
100. Услуги в розничной (или оптовой) торговле и их эффективность (на примере ...).

Методические указания к составлению отчета о прохождении преддипломной практики

1. Для прохождения преддипломной 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 преддипломной практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

3. Дневник содержит:

информацию о месте прохождения преддипломной практики, руководителе практики от предприятия (организации);

краткое содержание работы практиканта с указанием срока выполнения работы и с указаниями руководителя практики,

отметку руководителя практики от организации о выполненной студентом работе.

4. Индивидуальное задание с планом проведения практики, дневник практики, характеристика-отзыв руководителя практики от организации (предприятия) и отзыв руководителя практики от филиала 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 преддипломной 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) не более 20 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 преддипломной практики: специализация 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;

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 2,5 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.

Обучающимся рекомендуется проверить отчет по практике на объем заимствования в системе Антиплагиат.ру (Antiplagiat.ru) и представить соответствующую справку.

10. По окончании преддипломной практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется, подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и характеристикой-отзывом руководителя практики от организации, 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 преддипломной 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, выявления недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

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

13. Оценка результатов преддипломной практики осуществляется руководителем практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике с учетом оценки работы студента в ходе практики, данной руководителем преддипломной практики от организации (предприятия) в отзыве-характеристике.

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

Приложение 4
Образец задания на практику

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

Факультет экономики, менеджмента и торговли
Кафедра товарной экспертизы, технологии торговли и ресторанного бизнеса

УТВЕРЖДАЮ

Зав. КТРБ

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на практику **Производственная практика. Преддипломная практика**

(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

обучающемуся ___ курса _____ формы обучения гр. _____

направление подготовки **38.03.06 Торговое дело**

направленность (профиль) программы **Коммерция**

ФИО

1. Срок сдачи обучающимся отчета _____

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 руководителей практики от кафедры и организации; определение цели и задач практики; подготовка обзора научной литературы по теме исследования.		
Производственный этап. Консультация руководителей практики от кафедры и организации; выполнение производственного задания на практику, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала; представление и обсуждение с руководителем практики от организации выполненного задания на практику.		
Аналитический этап. Консультация руководителей практики от кафедры и организации; анализ полученной информации по заданию на практику; представление и обсуждение с руководителем практики от организации выполненного задания на практику: 1. Основные результаты и выводы по теме исследования 2. Рекомендации по совершенствованию работы предприятия.		
Отчетный этап. Подготовка и представление руководителю практики от организации задания на практику, дневника практики и отчета о прохождении практики, устранение его замечаний и получение характеристики-отзыва о прохождении практики; последующее представление указанных документов руководителю практики от кафедры, устранение его замечаний и получение отзыва на отчет о прохождении практики, оценочного листа результатов освоения компетенций, справки о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований; защита отчета о прохождении практики с последующим размещением всех документов в личном кабинете обучающегося.		

3. Место прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись)

И.О. Фамилия

Руководитель практики от организации _____
(подпись)

И.О. Фамилия

Задание принял к исполнению: _____
(подпись)

И.О. Фамилия

Приложение 5

Образец дневники по 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

Факультет экономики, менеджмента и торговли
Кафедра _____

Направление подготовки _____
Направленность (профиль) программы (программы магистратуры) _____

Дневник

практики _____
(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ учебной группы _____ курса _____ формы обучения

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от организации _____
(должность, ФИО)

Срок выполнения	Краткое содержание работы практиканта	Отметка о выполнении работы (выполнено/ не выполнено)

Обучающийся-практикант _____ И.О. Фамилия
(подпись)
Руководитель практики от организации _____ И.О. Фамилия
(подпись)
М.П.

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

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра _____

Отчет

о прохождении _____ практики
(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

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

Направление подготовки _____
(код, наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) программы _____

Научный консультант кафедры _____
(должность, Ф.И.О.) _____ (дата) _____ (подпись)

Руководитель практики от организации

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

М.П.

Руководитель практики от кафедры

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

Краснодар 20__

Образец оформления отзыва предприятия (организации) о прохождении практики

(Название предприятия, организации)

**ХАРАКТЕРИСТИКА - ОТЗЫВ
о прохождении практики**

Обучающийся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова _____
(фамилия, имя, отчество, полностью)

_____ курс, направление подготовки _____

направленность (профиль) программы (программы магистратуры) _____

группа _____ форма обучения _____

прошел _____ практику
(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

в _____
(наименование предприятия; город, село)

1. Сроки практики с _____ по _____
(дата прохождения практики)

2. Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины

да

нет

3. Общий уровень теоретической подготовки

достаточный

не достаточный

4. Способность работать с экономической документацией

проявил

не проявил

5. Уровень коммуникабельности

высокий

средний

низкий

6. Все этапы прохождения практики выполнены

да

нет

7. Освоение компетенций обучающимся во время прохождения практики (в соответствии с утвержденным учебным планом)

освоены

не достаточно освоены

не освоены

8. Имеется ли перспектива трудоустройства на предприятии после окончания университета

да

нет

Руководитель практики
от организации

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(печать организации)

Приложение 8а

Образец отзыва руководителя 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.

Образец отзыва руководителя 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
 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. 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 степени самостоятельности проведенного анализа - оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных	
3.	Выполнение общих требований к проведению практики - своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставления 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.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов освоения компетенций
 в ходе прохождения _____
 обучающегося _____

1. Общекультурные компетенции

Коды компетенций	Результаты освоения	
	Освоены	Не освоены
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Общепрофессиональные компетенции

Коды компетенций	Результаты освоения	
	Освоены	Не освоены
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Профессиональные компетенции

Коды компетенций	Результаты освоения			
	неудовл.	удовл.	хорошо	отлично
Вид профессиональной деятельности 1 или Тип задач профессиональной деятельности 1				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Вид профессиональной деятельности 2 или Тип задач профессиональной деятельности 2				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Вид профессиональной деятельности N или Тип задач профессиональной деятельности N				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Руководитель практики
 от кафедры торговли и общественного питания _____
(ФИО) (подпись)

Заведующий КТП _____
(ФИО) (подпись)

Ответственный за практику
 по кафедре торговли и общественного питания _____
(ФИО) (подпись)

Приложение 10
Образец типового договора для прохождения практики

ДОГОВОР №

о предоставлении мест для прохождения практики обучающимся и трудоустройства выпускников ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова»

г. Краснодар

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»), осуществляющее деятельность на основании лицензии (Регистрационный номер лицензии: № Л035-00115-77/00128718), выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки «30» ноября 2015 г. бессрочно, именуемое в дальнейшем «**Организация**» (Свидетельство о государственной аккредитации серия 90 А01 № 0003762 от 09.04.2021 № 3542 с приложением № 7), в лице директора **Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова** Петровской Анны Викторовны, действующей на основании Положения о филиале и доверенности от 26.01.2023 № 84/Д, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «**Организация**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация и порядок проведения всех видов практик обучающихся, условия предоставления мест для прохождения практики в соответствии с учебными планами основных образовательных программ Университета по направлениям подготовки, а также порядок трудоустройства выпускников Университета.

1.2. Целью проведения практики является качественное освоение обучающимися образовательных программ высшего образования, получение первичных знаний и практических навыков профессиональной деятельности согласно Федеральным государственным образовательным стандартам, Федеральному закону РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2. Обязанности Организации

2.1. С целью организации и проведения практики, обучающихся Университета (практикантов) Организация обязуется:

2.1.1. Ежегодно предоставлять Университету _____ мест для проведения практики обучающихся Университета.

2.1.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) Организации.

2.1.3. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программ практики, в том числе:

- выделить рабочие места и работу, которая, будучи согласованной с программой практики, обеспечивала бы полную нагрузку практикантов работой;

- предоставить практикантам исправное оборудование, технические средства, планы, помещения и др. материалы, необходимые для выполнения работ, предусмотренных программой практики.

2.1.4. Обеспечить условия безопасной работы практикантов, проинструктировав их о действующих правилах по технике безопасности данного рабочего места.

2.1.5. Не допускать использование практикантов на работах, не предусмотренных программой практики.

2.1.6. Предоставить практикантам и руководителям практики со стороны Университета

возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимыми для успешного освоения практикантами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.1.7. В соответствии с графиком проведения практики, согласованным с Университетом, осуществлять перемещение обучающихся по рабочим местам в целях более полного ознакомления практикантов с Организацией в целом.

2.1.8. Обеспечить табельный учет выходов на работу практикантов. Обо всех случаях нарушения практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в Университет.

2.1.9. По окончании практики дать характеристику о работе каждого практиканта и качестве подготовленного им отчета.

2.1.10. Выдать практикантам составленные ими отчеты по практике, а в случае необходимости направить их в Университет в установленном порядке непосредственно после окончания практики.

2.2. С целью трудоустройства выпускников Организация обязуется:

2.2.1. Предоставить Университету необходимую для выполнения работы по подбору персонала информацию (Заявку).

2.2.2. В течение 2 рабочих дней сообщать Университету об изменениях условий Заявки или полном отказе от нее.

2.2.3. Своевременно информировать Университет о принятии решения по направленной кандидатуре (о найме на работу или отказе).

2.2.4. При проведении собеседования не допускать придание ему формы конкретных профессиональных поручений или сбора конкретной профессиональной информации.

2.3. Организация гарантирует, что обладает достаточной материальной базой для предоставления мест практики лицам с ограниченными возможностями здоровья с учетом состояния здоровья и требованиями по доступности.

3. Обязанности Университета

3.1. С целью организации и проведения практики обучающихся-практикантов Университет обязуется:

3.1.1. За два месяца до начала практики предоставить Организации для согласования программу практики и календарные графики прохождения практики по образовательной программе.

3.1.2. Направить обучающихся в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

3.1.3. Закрепить за обучающимися руководителей практики от Университета.

3.1.4. Разработать и согласовать с Организацией тематический план проведения специалистами Организации лекций и экскурсий, а также план организации учебных занятий на базе практики.

3.1.5. Обеспечить соблюдение практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

3.1.6. В случае необходимости оказывать работникам Организации - руководителям практики обучающихся методическую помощь в организации и проведении практики.

3.2. С целью трудоустройства выпускников Университет обязуется:

3.2.1. Оказать услуги по подбору кандидатов в соответствии с требованиями Организации, указанными в Заявке.

3.2.2. Ознакомить предполагаемых кандидатов с условиями работы и требованиями, предъявляемыми к кандидатуре Организацией.

3.2.3. Осуществить подбор и направить Организации кандидатов, наиболее соответствующих его требованиям.

3.2.4. Обеспечить конфиденциальность всей информации о деятельности и требованиях Организации, предоставляя кандидатам только те сведения, на распространение которых будет

получено согласие Организации.

4. Дополнительные условия

4.1. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики не может превышать нормативов, установленных статьями 91, 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующего в Организации.

4.3. Договор вступает в силу после его подписания сторонами и действует до «__» _____ 20__ г.

4.4. Все виды работ, указанные в настоящем договоре, проводятся без взаимных финансовых обязательств, на безвозмездной основе.

4.5. Организация выражает свое согласие, отказ (нужное выбрать и подчеркнуть) от размещения информации о своем наименовании, данных цифровых таблиц при загрузке в ЭИОС Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

4.6. Руководитель практики от организации:

(указать Ф.И.О., занимаемую должность)

5. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

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

350015, г. Краснодар, ул. Северная, 360 ИНН 7705043493 КПП 231043001, лицевой счет: 20186Щ40440 УФК по Краснодарскому краю (Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова) р/с 40501810000002000002, в Южное ГУ Банка России по Краснодарскому краю г. Краснодар, БИК 040349001, КБК 00000000000000000130, т/факс 201-10-71

Директор
Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.
Плеханова

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____
М.П.

