

**Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Саратовский социально-экономический институт (филиал)**

ОДОБРЕНО

решением Учебно-методического
совета протокол № 2
от 27 сентября 2017 года
председатель Учебно-методического
совета Саратовского социально-
экономического института (филиала)
РЭУ им. Г.В. Плеханова



О.Б. Мизякина
О.Б. Мизякина

УТВЕРЖДЕНО

протоколом заседания
Ученого совета
протокол № 8
от 29 сентября 2017 года

Кафедра торгового дела, сервиса и гостинично-туристического бизнеса

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.04(П) Технологическая практика

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

Уровень высшего образования – Бакалавриат

Программа подготовки – академический бакалавриат

Саратов – 2017 г.

Рецензенты:

1. Гордашникова Ольга Юрьевна, д.э.н., профессор, заведующая кафедрой «Экономическая безопасность и управление инновациями» Саратовского государственного технического университета имени Гагарина Ю.А.
2. Симонов А.В. – генеральный директор ООО «Сибсар»
3. Санинский Сергей Александрович, д.э.н., доцент, заведующий кафедрой маркетинга, экономики предприятий и организаций Саратовского социально-экономического института (филиал) РЭУ им. Г.В. Плеханова

Целью производственной практики «Технологическая практика» по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность программы (профиль) «Коммерция» является систематизация и обобщение материала для выполнения выпускной квалификационной работы, в том числе анализ состава и эффективности технологических процессов в хозяйственной деятельности предприятия, оперативных процессов по организации хозяйственных связей с поставщиками и компаниями-партнерами, исследование и оценка информационного обеспечения технологических процессов в коммерческой деятельности предприятия, разработка плана мероприятий по повышению эффективности технологических процессов деятельности предприятия.


Задачами производственной практики «Технологическая практика» по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело направленность программы (профиль) «Коммерция» являются:

торгово-технологическая деятельность:

- организация и эффективное осуществление контроля и оценка качества товаров и услуг;
- анализ организации и управления товародвижением и товароснабжением предприятия;
- анализ ассортимента товаров и услуг и его соответствие структуре спроса;
- характеристика технологических процессов, используемых на предприятии;
- участие в организации, осуществлении и управлении торгово-технологическими процессами на предприятиях в сфере товарного обращения;
- организация и осуществление приемки товаров по количеству и качеству, их учета, регулирование процессов хранения, инвентаризации и анализ их соответствия современным требованиям;
- организация процесса обслуживания покупателей на предприятиях торговли и анализ их соответствия современным концепциям маркетинга;
- разработка предложения по внедрению в деятельность предприятия современных инновационных технологий, для решения таких задач, как управление закупкой товаров, управление продажами, финансовое планирование, управление товарными запасами и другими сферами деятельности изучаемого предприятия.

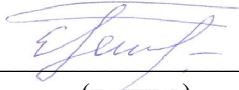
Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 № 1334

Составитель: Крылова Н.Н. к.т.н., доцент, доцент кафедры торгового дела, сервиса и гостинично-туристического бизнеса


(подпись составителя)

Программа практики рассмотрена на заседании кафедры торгового дела, сервиса и гостинично-туристического бизнеса, протокол № 1 от «28» августа 2017 г.

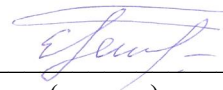
Заведующий кафедрой


(подпись)

Герчикова Е.З.

Одобрено советом факультета международного бизнеса и торговли, протокол № 1 от «29» августа 2017 г.

Председатель


(подпись)

Герчикова Е.З.

Рабочая программа практики согласована с представителями работодателей бизнес-сообществ или государственных органов управления:





Симонов А.В. – генеральный директор ООО «Сибсар»

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу практики, рассмотрены на заседании кафедры торгового дела, сервиса и гостинично-туристического бизнеса, протокол № 13 от «23» августа 2018 г.

Заведующий кафедрой _____ Герчикова Е.З.
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета международного бизнеса и торговли,
протокол № 13 от «24» августа 2018 г.

Председатель _____ Герчикова Е.З.
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, рассмотрены на заседании кафедры торгового дела, сервиса и гостинично-туристического бизнеса, протокол № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Заведующий кафедрой _____ Герчикова Е.З.
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета международного бизнеса и торговли,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Председатель _____ Герчикова Е.З.
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, рассмотрены на заседании кафедры торгового дела, сервиса и гостинично-туристического бизнеса, протокол № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Заведующий кафедрой _____ Герчикова Е.З.
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета международного бизнеса и торговли,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Председатель _____ Герчикова Е.З.
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, рассмотрены на заседании кафедры торгового дела, сервиса и гостинично-туристического бизнеса, протокол № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Заведующий кафедрой _____ Герчикова Е.З.
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета международного бизнеса и торговли,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Председатель _____ Герчикова Е.З.
(подпись) (Ф.И.О.)

Содержание

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	5
1.1. Цель и задачи практики	5
1.2. Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики	6
1.3. Место практики в структуре образовательной программы	7
1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	10
1.5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах	11
1.6. Формы контроля	11
II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	11
2.1. Структура и содержание производственной практики	11
2.2. Формы отчетности по практике	13
III. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	15
3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	15
3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	20
3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	29
3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	30
IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	34
4.1. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики	34
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики	34
4.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	36
4.4. Перечень материально-технической базы, необходимой для проведения практики	37
V. ПРИЛОЖЕНИЯ	38

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цель и задачи практики

Целью производственной практики «Технологическая практика» по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность программы (профиль) «Коммерция» является систематизация и обобщение материала для выполнения выпускной квалификационной работы, в том числе анализ состава и эффективности технологических процессов в хозяйственной деятельности предприятия, оперативных процессов по организации хозяйственных связей с поставщиками и компаниями-партнерами, исследование и оценка информационного обеспечения технологических процессов в коммерческой деятельности предприятия, разработка плана мероприятий по повышению эффективности технологических процессов деятельности предприятия.

Задачами производственной практики «Технологическая практика» по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело направленность программы (профиль) «Коммерция» являются:

торгово-технологическая деятельность:

- организация и эффективное осуществление контроля и оценка качества товаров и услуг;
- анализ организации и управления товародвижением и товароснабжением предприятия;
- анализ ассортимента товаров и услуг и его соответствие структуре спроса;
- характеристика технологических процессов, используемых на предприятии;
- участие в организации, осуществлении и управлении торгово-технологическими процессами на предприятиях в сфере товарного обращения;
- организация и осуществление приемки товаров по количеству и качеству, их учета, регулирование процессов хранения, инвентаризации и анализ их соответствия современным требованиям;
- организация процесса обслуживания покупателей на предприятиях торговли и анализ их соответствия современным концепциям маркетинга;
- разработка предложения по внедрению в деятельность предприятия современных инновационных технологий, для решения таких задач, как управление закупкой товаров, управление продажами, финансовое планирование, управление товарными запасами и другими сферами деятельности изучаемого предприятия.

1.2. Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики

Вид практики для студентов направления 38.03.06 Торговое дело (уровень бакалавриата) направленность образовательной программы (профиль) «Коммерция» - производственная практика.

Согласно Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки

России от 12.11.1015 года № 1334, Блок 2 «Практики» в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы. После выбора обучающимся направленности (профиля) программы набор практик становится обязательным для освоения обучающимся (п. 6.6 ФГОС ВО). В ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело (уровень бакалавриата) предусмотрена учебная практика.

Тип производственной практики – технологическая практика.

Способом проведения производственной практики «Технологическая практика», входящей в Блок 2 «Практики» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность программы (профиль) «Коммерция» является стационарной и выездной.

Производственная практика может проводиться в государственных, производственно-предпринимательских и коммерческих структурах; в структурных подразделениях вуза. Местом прохождения производственной практики могут быть предприятия (организации) и учреждения различных форм собственности и правового статуса, осуществляющие коммерческую деятельность. В качестве базы производственной практики могут выступать предприятия сфер деятельности, связанных со снабжением, сбытом, логистикой, мерчандайзингом, маркетингом, а также специализированные отделы на предприятиях различных отраслей промышленности (в службах продаж и дистрибуции, планово-экономических службах, службах логистики, маркетинга, службах закупки); консалтинговых организациях сферы продаж, оптовых или розничных сетях, магазинах различных форм и др.

Определение места прохождения производственной практики для студентов зависит от предмета научного и аналитического интереса обучающегося. Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направления подготовки студента, профилю деятельности либо всего предприятия, либо одного из его подразделений.

Время проведения практики определяется календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность программы (профиль) «Коммерция».

Производственная практика «Технологическая практика» на предприятиях проводится в соответствии с заключенными договорами между вузом и предприятиями, выбранными в качестве места прохождения практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения производственной практики учитывает состояние здоровья и требования доступности.

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

Руководство практикой осуществляется, как правило, руководителем ВКР от кафедры Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, (далее - руководитель практики от кафедры Института) и руководителем (руководителями) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от организации).

Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной образовательной организации.

1.3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика «Технологическая практика» входит в Блок 2 «Практики» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность программы (профиль) «Коммерция». Студенты проходят производственной практики «Технологическая практика» на 4 курсе в 8 семестре.

Производственная практика «Технологическая практика» является составной частью процесса практической подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность программы (профиль) «Коммерция».

Программа производственной практики базируется на компетенциях, сформированных у обучающихся в ходе изучения дисциплин Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль программы «Коммерция»:

- «Введение в профессию (торговое дело)»,
- «Информационные технологии»,
- «Экономика организации»,
- «Теория статистики»,
- «Социально-экономическая статистика»,
- «Бухгалтерский учет»,
- «Маркетинг»,
- «Коммерческая деятельность»,
- «Теоретические основы товароведения и стандартизация»,
- «Психология»,
- «Математические методы и модели в экономике»,
- «Теория вероятностей и математическая статистика»,
- «Логистика»,
- «Правовое регулирование в торговой деятельности»,
- «Рекламная деятельность в торговле»,
- «Информационные технологии в профессиональной деятельности»,
- «Управление торговой организацией»,
- «Управление ассортиментом торговой организации»,
- «Поведение потребителей на рынке товаров и услуг»,
- «Электронная коммерция»,
- «Анализ и прогнозирование конъюнктуры товарных рынков»,
- «Организация, технология и проектирование торговых предприятий»,
- «Оборудование в торговле»,

- «Безопасность организаций в сфере коммерции»,
- «Мерчандайзинг»,
- «Эффективность коммерческой деятельности»,
- «Транспортное обеспечение коммерческой деятельности»,
- «Управление товарными запасами».

Для успешного прохождения производственной практики студент должен:

Знать (ОК-2, ОПК-1):

- основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах;
- стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Уметь (ОК-4, ОК-6, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-7, ПК-14):

- работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
- осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической);
- применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией;
- работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления;
- управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству;
- 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;
- идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации;
- организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров;
- прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность.

Владеть (ОК-9, ОПК-3, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-15):

- культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- математическим аппаратом при решении профессиональных проблем пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов;
- готовностью к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка;
- готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания;
- готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации;
- способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности;
- способностью участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной);
- способностью разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, маркетинговые, рекламные и (или) логистические процессы) с использованием информационных технологий;
- готовностью участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной);
- готовностью участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы.

Компетенции, сформированные в ходе производственной практики «Технологическая практика», будут способствовать успешному прохождению производственной практики «Преддипломная практика».

1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики «Технологическая практика» у обучающихся должны быть сформированы компетенции:

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе
--	--	--

(код и название компетенции)		освоения образовательной программы
ПК-1 - способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству	В результате освоения компетенции ПК-1 обучающийся должен: знать принципы формирования товарной политики предприятия; нормативную и техническую документацию по приёмке товаров уметь проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности; осуществлять коммерческие связи с поставщиками и потребителями продукции владеть навыками оценки конкурентоспособности товара; техникой учета товаров по количеству и качеству; методами и средствами определения показателей ассортимента и качества товаров; способами сохранения качества товаров; навыками приемки товаров по количеству, качеству и комплектности	6 этап из 6 (8 семестр) Завершающий этап (навыки)
ПК-2 - способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	В результате освоения компетенции ПК-2 обучающийся должен: знать основы управления торгово-технологическими процессами на предприятии торговли; возможности использования инновационных технологий при управлении торгово-технологическими процессами в современных торговых организациях. уметь регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов в торговой организации, а также учитывать и списывать потери товарно-материальных ценностей. владеть оптимальным знанием процессов управления торгово-технологическими процессами на торговых предприятиях; навыками регулирования процессов хранения, проведения инвентаризаций, определения и минимизирования затрат материальных и трудовых ресурсов, а также учета и списывания потерь товарно-материальных ценностей.	6 этап из 6 (8 семестр) Завершающий этап (навыки)
ПК-3 - готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способность изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка	В результате освоения компетенции ПК-3 обучающийся должен: знать способы проведения маркетинговых исследований в профессиональной деятельности; методы анализа конъюнктуры отраслевого рынка уметь изучать и прогнозировать спрос потребителей; оценивать рыночную конъюнктуру; изучать требования потребителей товаров и услуг; анализировать факторы внешнего и внутреннего влияния на поведение различных групп потребителей владеть методами и средствами поиска и сбора маркетинговой информацией о конъюнктуре товарного рынка; методиками влияния на процесс принятия решений потребителем	6 этап из 6 (8 семестр) Завершающий этап (навыки)

1.5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах

Студенты проходят производственную практику «Технологическая практика» по очной форме обучения на 4 курсе в 8 семестре, по заочной форме обучения – в соответствии с календарным учебным графиком направления подготовки.

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

1.6. Формы контроля

Промежуточная аттестация по результатам прохождения производственной практики «Технологическая практика» включает **зачет с оценкой**.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Структура и содержание производственной практики

Содержанием производственной практики «Технологическая практика» является выполнение задания по практике, которое выдается руководителем практики от вуза.

Разделы (этапы) практики	Содержание выполняемых работ (виды работ на практике, включая самостоятельную работу студента)	Формируемая компетенция	Форма текущего контроля
1 этап Подготовительный	Выбор, уточнение и согласование индивидуального задания на практику в соответствии с программой практики и темой выпускной квалификационной работы. Составление плана практики.	ПК-1 (формируется частично)	Наблюдение; проверка индивидуального задания
2 этап Аналитический	Анализ состава и эффективности технологических процессов в хозяйственной деятельности предприятия. Характеристика оперативных процессов по организации хозяйственных связей с поставщиками и компаниями-партнерами. Исследование и оценка информационного обеспечения технологических процессов в коммерческой деятельности предприятия. Разработка плана мероприятий по повышению эффективности технологических процессов деятельности предприятия.	ПК-2; ПК-3 (формируется частично)	Наблюдение; проверка разделов отчета (индивидуального задания)

3 этап Отчетный	Обобщение материала, собранного в период прохождения практики, определение его достаточности и достоверности для использования при написании практической части выпускной квалификационной работы. Подготовка отчета по практике, отражающего выполнение индивидуального задания. Защита отчета по практике.	ПК-1; ПК-2; ПК-3 (формируется частично)	Наблюдение; проверка отчета (индивидуального задания)
--------------------	--	--	---

Примечание: на всех этапах практики студент должен заполнять дневник практики, где фиксируются все виды проведенных работ и полученные консультации от преподавателей и работников предприятия.

2.2. Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация – зачет с оценкой – проводится в форме защиты отчета по практике.

По итогам производственной практики обучающимися составляется отчет. Отчет о практике состоит из введения и разделов, соответствующих содержанию программы практики, может включать приложения. Во введении к отчету рассматриваются уточненные цели и задачи практики, а также условия, в которых проходила практика. Содержание разделов отчета о производственной практике «Технологическая практика» определяется предметом научного и аналитического интереса обучающегося. Каждый раздел отчета о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения. Отчет должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами, аналогичными и для оформления выпускной квалификационной работы. Объем отчета 20 - 25 страниц.

Обучающиеся представляют до защиты отчета по практике следующие документы, оформленные в соответствии с Приложениями к настоящей программе.

Отчет по практике сдается на кафедру одновременно с дневником практики, подписанным руководителем практики от предприятия. После проверки отчета руководителем практики от вуза заведующий кафедрой назначает комиссию из числа преподавателей кафедры по защите результатов практики. Защита результатов практики проводится в виде устного выступления (7-10 мин.) перед комиссией.

Члены комиссии оценивают представленную работу по следующим критериям:

1. Степень выполнения запланированных работ (степень готовности ВКР).
2. Степень овладения навыками систематизации и обобщения материала для выполнения выпускной квалификационной работы, в том числе анализ состава и эффективности технологических процессов в хозяйственной деятельности предприятия, оперативных процессов по организации хозяйственных связей с поставщиками и компаниями-партнерами, исследование и оценка инфор-

мационного обеспечения технологических процессов в коммерческой деятельности предприятия, разработка плана мероприятий по повышению эффективности технологических процессов деятельности предприятия.

3. Выполнение индивидуального задания в соответствии с индивидуальной программой (актуальность, обзор источников, корректность методик, эффективность, договоренность результатов) в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

4. Оформление отчета (грамотность, соответствие требованиям оформления, качество иллюстративного материала, логичность и полнота материалов отчета).

5. Качество презентации (информативность, логика построения материала, грамотность).

6. Ответы на вопросы членов комиссии.

На основании данных критериев комиссия экспертным путем дает оценку уровня сформированности необходимых компетенций.

Результаты защиты отчета по производственной практике определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** выставляется при условии полного соблюдения требований к оформлению отчета. В отчете должно присутствовать содержательное изложение основных вопросов темы, наличие аргументированных выводов, отражающих позицию автора по рассматриваемому кругу проблем, самостоятельность в изложении материала.

Сроки сдачи отчета и требования по его оформлению должны быть строго соблюдены. При защите студент должен правильно ответить на все поставленные вопросы и продемонстрировать навыки оформления и представления результатов научной работы в устной и письменной форме.

Оценки **«хорошо»** заслуживает отчет, в котором теоретические вопросы в основном раскрыты, но выводы недостаточно обоснованы, не на все вопросы студент при защите дал убедительные ответы и продемонстрировал навыки оформления и представления результатов научной работы в устной и /или письменной форме.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в случае, если материал изложен поверхностно, анализ основных вопросов темы недостаточно глубокий, не на все вопросы студент при защите дал правильные ответы и представил результатов научной работы в устной и письменной форме.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если нарушены требования к оформлению отчета, при защите студент не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов.

Сроки защиты отчета по производственной практике «Технологическая практика» определяет кафедра торгового дела, сервиса и гостинично-туристического бизнеса. Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем практики от института в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, могут быть направлены на практику

повторно. Студенты, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку могут быть отчислены из вуза, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением института.

III. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

(Фонд оценочных средств хранится на кафедре и размещен в локальной сети Института)

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
ПК-1 - способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг; приемку и учет товаров по количеству и качеству	В результате освоения компетенции ПК-1 обучающийся должен: знать принципы формирования товарной политики предприятия; нормативную и техническую документацию по приёмке товаров уметь проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности; осуществлять коммерческие связи с поставщиками и потребителями продукции владеть навыками оценки конкурентоспособности товара; техникой учета товаров по количеству и качеству; методами и средствами определения показателей ассортимента и качества товаров; способами сохранения качества товаров; навыками приемки товаров по количеству, качеству и комплектности	6 этап из 6 (8 семестр) Завершающий этап (навыки)
ПК-2 - способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	В результате освоения компетенции ПК-2 обучающийся должен: знать основы управления торгово-технологическими процессами на предприятии торговли; возможности использования инновационных технологий при управлении торгово-технологическими процессами в современных торговых организациях. уметь регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов в торговой организации, а также учитывать и списывать потери товарно-материальных ценностей. владеть оптимальным знанием процессов управления торгово-технологическими процессами на торговых предприятиях; навыками регулирования процессов хранения, проведения инвентаризаций, определения и минимизирования затрат материальных и трудовых ресурсов, а также учета и списывания потерь товарно-	6 этап из 6 (8 семестр) Завершающий этап (навыки)

	материальных ценностей.	
ПК-3 - готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способность изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка	В результате освоения компетенции ПК-3 обучающийся должен: знать способы проведения маркетинговых исследований в профессиональной деятельности; методы анализа конъюнктуры отраслевого рынка уметь изучать и прогнозировать спрос потребителей; оценивать рыночную конъюнктуру; изучать требования потребителей товаров и услуг; анализировать факторы внешнего и внутреннего влияния на поведение различных групп потребителей владеть методами и средствами поиска и сбора маркетинговой информацией о конъюнктуре товарного рынка; методиками влияния на процесс принятия решений потребителем	6 этап из 6 (8 семестр) Завершающий этап (навыки)

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения обучающимися этапов производственной практики

№ п/п	Этапы практики	Этапы формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики	Контролируемые Компетенции (формируемые компетенции)	Контролируемые результаты обучения: знания, умения, навыки	Формы и методы контроля	
					Вид фонда оценочных средств	Форма контроля
1.	Подготовительный	Завершающий этап (навыки)	ПК-1 - способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству	знать принципы формирования товарной политики предприятия; нормативную и техническую документацию по приёмке товаров уметь проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности; осуществлять коммерческие связи с поставщиками и потребителями продукции владеть навыками оценки конкурентоспособности товара; техникой учета товаров по количеству и качеству; методами и средствами определения показателей ассортимента и качества товаров; способами сохранения качества товаров; навыками приемки товаров по количеству, качеству и	Комплект заданий, позволяющих оценить знания, умения и навыки	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания)

				комплектности		
2.	Аналитический	Завершающий этап (навыки)	ПК-2 - способность осуществлять управление торговыми технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	<p>знать основы управления торговыми технологическими процессами на предприятии торговли; возможности использования инновационных технологий при управлении торговыми технологическими процессами в современных торговых организациях.</p> <p>уметь регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов в торговой организации, а также учитывать и списывать потери товарно-материальных ценностей.</p> <p>владеть оптимальным знанием процессов управления торговыми технологическими процессами на торговых предприятиях; навыками регулирования процессов хранения, проведения инвентаризаций, определения и минимизирования затрат материальных и трудовых ресурсов, а также учета и списывания потерь товарно-материальных ценностей.</p>	Комплект заданий, позволяющих оценить знания, умения и навыки	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания)
		Завершающий этап (навыки)	ПК-3 - готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способность изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка	<p>знать способы проведения маркетинговых исследований в профессиональной деятельности; методы анализа конъюнктуры отраслевого рынка</p> <p>уметь изучать и прогнозировать спрос потребителей; оценивать рыночную конъюнктуру; изучать требования потребителей товаров и услуг; анализировать факторы внешнего и внутреннего влияния на поведение различных групп потребителей</p> <p>владеть методами и средствами поиска и сбора маркетинговой информацией о конъюнктуре товарного</p>	Комплект заданий, позволяющих оценить знания, умения и навыки	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания)

				рынка; методиками влияния на процесс принятия решений потребителем		
3.	Отчетный	Завершающий этап (навыки)	ПК-1 - способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству	<p>знать принципы формирования товарной политики предприятия; нормативную и техническую документацию по приёмке товаров</p> <p>уметь проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности; осуществлять коммерческие связи с поставщиками и потребителями продукции</p> <p>владеть навыками оценки конкурентоспособности товара; техникой учета товаров по количеству и качеству; методами и средствами определения показателей ассортимента и качества товаров; способами сохранения качества товаров; навыками приемки товаров по количеству, качеству и комплектности</p>	Комплект заданий, позволяющих оценить знания, умения и навыки	Наблюдение; проверка отчета (индивидуального задания), защита отчета
		Завершающий этап (навыки)	ПК-2 - способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	<p>знать основы управления торгово-технологическими процессами на предприятии торговли; возможности использования инновационных технологий при управлении торгово-технологическими процессами в современных торговых организациях.</p> <p>уметь регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов в торговой организации, а также учитывать и списывать потери товарно-материальных ценностей.</p> <p>владеть оптимальным знанием процессов управления торгово-технологическими процессами на торговых предприятиях; навыками регулирования процессов хранения, проведения инвентаризаций, определения и</p>	Комплект заданий, позволяющих оценить знания, умения и навыки	Наблюдение; проверка отчета (индивидуального задания), защита отчета

				минимизирования затрат материальных и трудовых ресурсов, а также учета и списывания потерь товарно-материальных ценностей.		
		Завершающий этап (навыки)	ПК-3 - готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способность изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка	знать способы проведения маркетинговых исследований в профессиональной деятельности; методы анализа конъюнктуры отраслевого рынка уметь изучать и прогнозировать спрос потребителей; оценивать рыночную конъюнктуру; изучать требования потребителей товаров и услуг; анализировать факторы внешнего и внутреннего влияния на поведение различных групп потребителей владеть методами и средствами поиска и сбора маркетинговой информацией о конъюнктуре товарного рынка; методиками влияния на процесс принятия решений потребителем	Комплект заданий, позволяющих оценить знания, умения и навыки	Наблюдение; проверка отчета (индивидуального задания), защита отчета

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

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии оценивания этапов формирования компетенции	Уровни сформированности компетенций		
	пороговый	достаточный	повышенный
Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка	
Уровень знаний	Теоретическое содержание освоено частично, есть несущественные пробелы, неточности и недочеты при выполнении заданий	Теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки сформированы на достаточном уровне	Теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов
Уровень умений	Необходимые умения, предусмотренные программой практики, в основном сформированы	Некоторые практические навыки сформированы на достаточном уровне	Практические навыки, предусмотренные программой практики, сформированы полностью
Уровень овладения навыками и (или) опыта деятельности	Необходимые практические навыки, предусмотренные программой практики, в основном освоены	Некоторые практические навыки освоены на достаточном уровне	Практические навыки, предусмотренные программой практики, освоены полностью

Поскольку в процессе практики формируются сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного студентом уровня овладения соответствующими знаниями, умениями и навыками.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе ее прохождения. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе изучения предмета. В качестве основного критерия при оценке итогов прохождения практики является наличие у студента сформированных компетенций.

Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки

Оценка «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» или высокий уровень освоения компетенции
<p>Студент демонстрирует неспособность применять соответствующие знания, умения и навыки при выполнении задания по практике.</p> <p>Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики</p>	<p>Студент демонстрирует наличие базовых знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике, но их уровень недостаточно высок.</p> <p>Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне</p>	<p>Студент демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на достаточном уровне.</p> <p>Наличие сформированной компетенции на достаточном уровне следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>Студент демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на повышенном уровне.</p> <p>Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи позволяет дать высокую оценку</p>

Компетенции	Планируемые результаты обучения по практике / Показатели оценивания	Критерии оценивания			
		Отличное усвоение Высокий (верно и в полном объеме) 5 баллов Оценка «отлично»	Хорошее усвоение Средний (с незначительными замечаниями) 4 балла Оценка «хорошо»	Не полное усвоение Низкий (на базовом уровне, с ошибками), 3 балла Оценка «удовлетворительно»	Отсутствие усвоения Недостаточный (содержит много ошибок / ответ не дан) 2 балла Оценка «неудовлетворительн о»
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ					
Теоретические показатели					
ПК-1 - способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству	Знает: принципы формирования товарной политики предприятия; нормативную и техническую документацию по приёмке товаров	Знает и понимает принципы формирования товарной политики предприятия; нормативную и техническую документацию по приёмке товаров	Знает принципы формирования товарной политики предприятия; нормативную и техническую документацию по приёмке товаров	Имеет представление о принципах формирования товарной политики предприятия; нормативной и технической документации по приёмке товаров	Не знает принципы формирования товарной политики предприятия; нормативную и техническую документацию по приёмке товаров
Практические показатели					
ПК-1 - способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень	Умеет: проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности; осуществлять коммерческие связи с поставщиками и потребителями	Умеет самостоятельно проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности; осуществлять коммерческие связи с поставщиками и потребителями продукции	Способен проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности; осуществлять коммерческие связи с поставщиками и потребителями продукции	Может проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности; осуществлять коммерческие связи с поставщиками и потребителями продукции	Не умеет проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности; осуществлять коммерческие связи с поставщиками и потребителями продукции

качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству	продукции				
Владеет:					
ПК-1 - способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству	Владеет: навыками оценки конкурентоспособности товара; техникой учета товаров по количеству и качеству; методами и средствами определения показателей ассортимента и качества товаров; способами сохранения качества товаров; навыками приемки товаров по количеству, качеству и комплектности	Свободно владеет навыками оценки конкурентоспособности товара; техникой учета товаров по количеству и качеству; методами и средствами определения показателей ассортимента и качества товаров; способами сохранения качества товаров; навыками приемки товаров по количеству, качеству и комплектности	Владеет навыками оценки конкурентоспособности товара; техникой учета товаров по количеству и качеству; методами и средствами определения показателей ассортимента и качества товаров; способами сохранения качества товаров; навыками приемки товаров по количеству, качеству и комплектности	Слабо владеет навыками оценки конкурентоспособности товара; техникой учета товаров по количеству и качеству; методами и средствами определения показателей ассортимента и качества товаров; способами сохранения качества товаров; навыками приемки товаров по количеству, качеству и комплектности	Не владеет навыками оценки конкурентоспособности товара; техникой учета товаров по количеству и качеству; методами и средствами определения показателей ассортимента и качества товаров; способами сохранения качества товаров; навыками приемки товаров по количеству, качеству и комплектности
Теоретические показатели					
ПК-2 - способность осуществлять управление торговыми процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и	Знает: основы управления торговыми процессами на предприятии торговли; возможности использования инновационных	Знает и понимает основы управления торговыми процессами на предприятии торговли; возможности использования инновационных технологий при управлении торговыми процессами в современных	Знает основы управления торговыми процессами на предприятии торговли; возможности использования инновационных технологий при управлении торговыми процессами в современных торговых организациях	Имеет представление об основах управления торговыми процессами на предприятии торговли; возможности использования инновационных технологий при управлении торговыми процессами в современных торговых организациях	Не знает основы управления торговыми процессами на предприятии торговли; возможности использования инновационных технологий при управлении торговыми

минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	технологий при управлении торгово-технологическими процессами в современных торговых организациях	торговых организациях			технологическими процессами в современных торговых организациях
Практические показатели					
ПК-2 - способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	Умеет: регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов в торговой организации, а также учитывать и списывать потери товарно-материальных ценностей	Умеет самостоятельно регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов в торговой организации, а также учитывать и списывать потери товарно-материальных ценностей	Способен регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов в торговой организации, а также учитывать и списывать потери товарно-материальных ценностей	Может регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов в торговой организации, а также учитывать и списывать потери товарно-материальных ценностей	Не умеет регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов в торговой организации, а также учитывать и списывать потери товарно-материальных ценностей
Владеет:					
ПК-2 - способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а	Владеет: оптимальным знанием процессов управления торгово-технологическими процессами на торговых предприятиях; навыками регулирования процессов хранения, проведения	Свободно владеет оптимальным знанием процессов управления торгово-технологическими процессами на торговых предприятиях; навыками регулирования процессов хранения, проведения инвентаризаций, определения и минимизирования затрат материальных и трудовых ресурсов, а также учета и	Владеет оптимальным знанием процессов управления торгово-технологическими процессами на торговых предприятиях; навыками регулирования процессов хранения, проведения инвентаризаций, определения и минимизирования затрат материальных и трудовых ресурсов, а также учета и	Слабо владеет оптимальным знанием процессов управления торгово-технологическими процессами на торговых предприятиях; навыками регулирования процессов хранения, проведения инвентаризаций, определения и минимизирования затрат материальных и трудовых ресурсов, а также учета и списывания потерь товарно-материальных ценностей	Не владеет оптимальным знанием процессов управления торгово-технологическими процессами на торговых предприятиях; навыками регулирования процессов хранения, проведения инвентаризаций, определения и

также учитывать и списывать потери	инвентаризаций, определения и минимизирования затрат материальных и трудовых ресурсов, а также учета и списывания потерь товарно-материальных ценностей	списывания потерь товарно-материальных ценностей	списывания потерь товарно-материальных ценностей		минимизирования затрат материальных и трудовых ресурсов, а также учета и списывания потерь товарно-материальных ценностей
------------------------------------	---	--	--	--	---

Теоретические показатели

ПК-3 - готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способность изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка	Знает: способы проведения маркетинговых исследований в профессиональной деятельности; методы анализа конъюнктуры отраслевого рынка	Знает и понимает способы проведения маркетинговых исследований в профессиональной деятельности; методы анализа конъюнктуры отраслевого рынка	Знает способы проведения маркетинговых исследований в профессиональной деятельности; методы анализа конъюнктуры отраслевого рынка	Имеет представление о способах проведения маркетинговых исследований в профессиональной деятельности; методах анализа конъюнктуры отраслевого рынка	Не знает способы проведения маркетинговых исследований в профессиональной деятельности; методы анализа конъюнктуры отраслевого рынка
---	--	--	---	---	--

Практические показатели

ПК-3 - готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способность изучать и	Умеет: изучать и прогнозировать спрос потребителей; оценивать рыночную конъюнктуру; изучать требования потребителей товаров и услуг;	Умеет самостоятельно изучать и прогнозировать спрос потребителей; оценивать рыночную конъюнктуру; изучать требования потребителей товаров и услуг; анализировать факторы внешнего и внутреннего влияния на поведение	Способен изучать и прогнозировать спрос потребителей; оценивать рыночную конъюнктуру; изучать требования потребителей товаров и услуг; анализировать факторы внешнего и внутреннего влияния на поведение различных групп	Может изучать и прогнозировать спрос потребителей; оценивать рыночную конъюнктуру; изучать требования потребителей товаров и услуг; анализировать факторы внешнего и внутреннего влияния на поведение различных групп потребителей	Не умеет изучать и прогнозировать спрос потребителей; оценивать рыночную конъюнктуру; изучать требования потребителей товаров и услуг; анализировать факторы внешнего и внутреннего влияния на
--	--	--	--	--	--

прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка	анализировать факторы внешнего и внутреннего влияния на поведение различных групп потребителей	различных групп потребителей	потребителей		поведение различных групп потребителей
Владеет:					
ПК-3 - готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способность изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка	Владеет: методами и средствами поиска и сбора маркетинговой информацией о конъюнктуре товарного рынка; методиками влияния на процесс принятия решений потребителем	Свободно владеет методами и средствами поиска и сбора маркетинговой информацией о конъюнктуре товарного рынка; методиками влияния на процесс принятия решений потребителем	Владеет методами и средствами поиска и сбора маркетинговой информацией о конъюнктуре товарного рынка; методиками влияния на процесс принятия решений потребителем	Слабо владеет методами и средствами поиска и сбора маркетинговой информацией о конъюнктуре товарного рынка; методиками влияния на процесс принятия решений потребителем	Не владеет методами и средствами поиска и сбора маркетинговой информацией о конъюнктуре товарного рынка; методиками влияния на процесс принятия решений потребителем

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

Задания по практике обусловлены спецификой ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» профиль «Коммерция». В общем виде примерный перечень вопросов и заданий зависит от этапа прохождения практики и выглядит следующим образом.

Примерный перечень заданий производственной практики

Разделы (этапы) практики	Суть этапа практики	Комплект заданий, позволяющий оценить уровень знаний, умений и навыков	Контролируемые компетенции
Подготовительный	Выбор, уточнение и согласование индивидуального задания на практику в соответствии с программой практики и темой выпускной квалификационной работы. Составление плана практики.	Изучить учредительные документы организации Ознакомиться с организационной структурой предприятия Рассмотреть функции основных отделов организации Осуществить сбор и систематизацию основных сведений о результатах и планах работы организации	ПК-1
Аналитический	Анализ состава и эффективности технологических процессов в хозяйственной деятельности предприятия. Характеристика оперативных процессов по организации хозяйственных связей с поставщиками и компаниями-партнерами. Исследование и оценка информационного обеспечения технологических процессов в коммерческой деятельности предприятия. Разработка плана мероприятий по повышению эффективности технологических процессов	Охарактеризовать технологические процессы, используемые на предприятии и проанализировать их соответствие современным требованиям. Оценить влияние технологических процессов на эффективность осуществления коммерческой деятельности предприятия. Охарактеризовать методы обслуживания потребителей и проанализировать их соответствие современным концепциям маркетинга. Охарактеризовать планировку помещений исследуемого предприятия, размещение отделов (секций, витрин) и	ПК-2; ПК-3

	деятельности предприятия.	товаров, оценить их соответствие современным концепциям мерчандайзинга. Изучить технологию первичного учета и отчетности на предприятии. Ознакомиться с бухгалтерской и статистической отчетностью. Оценить уровень программного обеспечения, эффективности использования компьютерной техники при осуществлении оперативно-технологических процессов на предприятии. Проанализировать информационную логику предприятия.	
Отчетный	Обобщение материала, собранного в период прохождения практики, определение его достаточности и достоверности для использования при написании практической части выпускной квалификационной работы. Подготовка отчета по практике, отражающего выполнение индивидуального задания. Защита отчета по практике.	Разработать предложения по внедрению в деятельность предприятия современных инновационных технологий, для решения таких задач, как управление закупкой товаров, управление продажами, финансовое планирование, управление товарными запасами и другими сферами деятельности изучаемого предприятия. Оценить издержки и эффект от реализации предложенного плана.	ПК-1; ПК-2; ПК-3

Зачет с оценкой по производственной практике «Технологическая практика» по учебному плану подготовки бакалавров по направлению 38.03.06 «Торговое дело» профиль «Коммерция» предусмотрен в форме защиты отчета по практике.

3.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Прохождение осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Содержание практики предполагает получение студентами торгово-технологических умений и навыков в структурных подразделениях университета или в профильных организациях и учреждениях.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором студенты знакомятся с ее целями, задачами, содержанием и организационными формами.

Студентам выдается индивидуальное задание на прохождение практики с указанием перечня работ. Содержание индивидуального задания определяется спецификой организации – базы практики.

В течение практики студенты оформляют отчет установленного образца, который в конце практики должны представить руководителю практики в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки. Методические указания к составлению отчета о прохождении практики представлены в приложении 1. После этого студенты сдают зачет по практике.

Практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики. Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа практики студентов.

Аттестация практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчета по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Формы контроля	Оценочное средство	Процедура оценивания (краткая характеристика оценочного средства)
Текущий контроль	Наблюдение	Средство контроля, которое является основным методом при текущем контроле, проводится с целью измерения частоты, длительности, топологии действий студентов, обычно в естественных условиях с применением не интерактивных методов
Рубежный контроль	Индивидуальное задание (разделы отчета по практике)	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся
Промежуточный контроль	Защита отчета по практике	Отчет является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения учебных практик. Отчеты по практике готовятся индивидуально. Цель каждого отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики

Формирование балльной оценки по результатам прохождения практики

№	Оцениваемый вид проведенной работы	Критериальные позиции оценки	Общее количество баллов	Максимальное количество баллов по отдельным позициям
1.	Качество подобранного материала для проведения анализа	Количество подобранных источников информации (минимально – 15)	30	10
		Наличие современных данных		10
		Использование современной нормативной информации		10
2.	Выполнение общих требований к проведению практики	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики	30	10
		Посещение консультаций руководителя		10
		Выполнение требований руководителя по проведению исследования		10
3.	Качественная оценка проведенного исследования	Выполнение требований к оформлению отчета по практике	40	10
		Выполнение требований к содержательной части отчета		10
		Оценка степени самостоятельности проведенного исследования		10
		Оценка качества проведенной исследовательской работы		10
ИТОГО:			100	100

Перевод 100-балльной рейтинговой оценки в традиционную четырехбалльную

100-балльная система оценки	Традиционная четырехбалльная система оценки
85 – 100 баллов	оценка «отлично»
70 – 84 баллов	оценка «хорошо»
50 – 69 баллов	оценка «удовлетворительно»
менее 50 баллов	оценка «неудовлетворительно»

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная литература

1. Половцева Ф. П. Коммерческая деятельность: Учебник / Ф.П. Половцева.- М.: ИНФРА-М, 2014. - 248 с. (ЭБС)
2. Канке А. А. Логистика: Учебник / А.А. Канке, И.П. Кошечкина.- 2-е изд., испр. и доп.- М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2015. - 384 с. (ЭБС)
3. Хабибулин А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов.- М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2014.-336 с. (ЭБС)
4. Чкалова О. В. Торговое дело. Организация, технология и проектирование торговых предприятий: Учебник / О.В. Чкалова.- М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с. (ЭБС)
5. Экономика предприятия: учебник / под ред. проф. В.Я. Горфинская – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2015.

Дополнительная литература

1. Алексина С. Б. Методы стимулирования продаж в торговле: Учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталев, Т.В. Панкина. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2015. - 304 с. (ЭБС)
2. Антонов Г. Д. Управление конкурентоспособностью организации: Учебное пособие / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 300 с. (ЭБС)
3. Рекламная деятельность: Учебник / Под ред. В.Д. Секерина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 282 с. (ЭБС)
4. Саталкина Н. И. Экономика торговли: Учебное пособие / Н.И. Саталкина, Б.И. Герасимов, Г.И. Терехова. - М.: Форум, 2014. - 232 с. (ЭБС)
5. Фридман, А. М. Финансы организации (предприятия) [Электронный ресурс] : Учебник / А. М. Фридман. - 2-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 488 с. (ЭБС)

Примечание: Перечень основной и дополнительной литературы уточняется руководителем практики

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Справочно-правовая система «Гарант»: www.garant.ru
 2. Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: www.consultant.ru
- Перечень электронных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся:

1. http://82.179.36.11/irbis64r_12 - электронный каталог библиотеки ССЭИ на основе системы автоматизации библиотек (САБ) «ИРБИС64»
2. http://seun.ru/content/learning/4/science/1/?clear_cache=Y – учебные пособия и учебно-методические материалы ССЭИ
3. <http://znaniyum.com> – электронно-библиотечная система «Знаниум»
4. <http://biblioklub.ru> - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
5. <http://www.biblio-online.ru> - электронно-библиотечная система «Юрайт»
6. <http://book.ru> - электронно-библиотечная система «BOOK.ru»
7. <http://grebennikon.ru/> - электронная библиотека Издательского дома "Гребенников"
8. <http://search.proquest.com/business> - электронно-библиотечная система «ProQuest»
9. http://www.consultant.ru/?utm_source=sps - справочная правовая система «КонсультантПлюс»
10. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
11. <http://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»
12. <http://www.prlib.ru/Pages/default.aspx> - Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина
13. <http://www.polpred.com/> - база данных «Polpred.com Обзор СМИ»
14. <http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm#a2> – Международный научно-исследовательский институт по вопросам труда
15. <https://www.isi-web.org/> - База данных ISI (The International Statistical Institute) Международного статистического института
16. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»
17. <http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
18. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
19. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов

4.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

№ п/п	Виды работ обучающихся в процессе прохождения практики	Перечень информационных технологий, программного обеспечения, информационных справочных систем
1.	Анализ собранных материалов. Подготовка материалов для написания отчета по практике.	Microsoft office suit 1. MS Access 2007 2. MS Access 2007 – 103 ключа выдано 2010 - 3. MS Visual Studio 2008 4. MS FrontPage 2003 5. MS Visual Studio 2010 6. MS Project 2007
1.	Изучение теоретических источников в рамках подготовки отчета по практике с предоставлением каждому обучающемуся в течение всего периода обучения индивидуального неограниченного доступа к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации, как на территории организации, так и вне ее. Использование учебной литературы, необходимой для проведения практики с использованием электронных учебников, предоставляемым по договорам с ЭБС (указаны в разделе «III. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики»)	Электронный каталог библиотеки на основе системы автоматизации библиотек (САБ) «ИРБИС64», режим доступа: http://82.179.36.11/irbis64r_12 . Электронно-библиотечная система «Знаниум», режим доступа: http://znanium.com . Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», режим доступа: http://biblioklub.ru . Электронно-библиотечная система «Юрайт», режим доступа: http://www.biblio-online.ru . Электронно-библиотечная система «BOOK.ru», режим доступа: http://book.ru . Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников», режим доступа: http://grebennikon.ru/ . Электронная библиотечная система ELibrary, режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp . Электронно-библиотечная система «ProQuest», режим доступа: http://search.proquest.com/business .
2.	Взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».	LMS Moodle Стандартные офисные компьютерные программы: Microsoft office suit 1. MS Access 2007 2. MS Access 2007 – 103 ключа выдано 2010 - 3. MS Visual Studio 2008 4. MS FrontPage 2003 5. MS Visual Studio 2010

		MS Project 2007 Свободно распространяемое ПО: Ramus Educational – моделирование и анализ бизнес-процессов (создания диаграмм в формате IDEF0 и DFD); 7-Zip – архиватор. Интернет браузеры.
1.	Проведение групповых и индивидуальных консультаций обучающихся по подготовке отчета по практике, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».	LMS Moodle Интернет браузеры Электронная почта

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Официальный интернет-портал правовой информации
<http://pravo.gov.ru>.
2. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
3. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.

4.4. Перечень материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения производственной практики «Технологическая практика» могут использоваться компьютерные аудитории с достаточным количеством персональных компьютеров и установленным лицензионным программным обеспечением для реализации интерактивного доступа студентов к электронным учебно-методическим материалам через сеть Интернет. На предприятии, где проводится учебная практика, для студента должно быть предоставлено рабочее место, позволяющее выполнять все необходимые работы в соответствии с содержанием задания на практику.

Для подготовки отчетов и презентаций по результатам прохождения производственной практики могут быть использованы аудитории для самостоятельной работы студентов и электронно-библиотечная система (электронная библиотека) Саратовского социально-экономического института (филиала) ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

Заведующему кафедрой

Саратовского социально-экономического
института (филиала) РЭУ им. Г.В.

Плеханова

от студента ____ курса ____ группы

____ формы
ФИО

факультет

Заявление

Прошу предоставить мне место для прохождения
____ практики с учетом индивидуальных
(указать вид практики)
особенностей и возможностей состояния здоровья.

Копии подтверждающих документов прилагаются:

Дата

Подпись студента

Министерство образования и науки Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова
 Саратовский социально-экономический институт (филиал)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
 (ФИО студента)

факультет _____ курс _____

форма обучения _____

направление подготовки (специальность) _____

профиль (специализация, магистерская программа) _____

направляется на _____ практику
 (вид практики)

продолжительностью _____ недель

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в _____

_____ (полное наименование организации (предприятия))

Декан факультета _____ ФИО
 (подпись)

М.П.

Заведующий кафедрой _____ ФИО
 (подпись)

Дата прибытия в организацию (предприятие) «___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)
 (Должность руководителя, Ф.И.О.)

М.П.

Дата убытия из организации (предприятия) «___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)
 (Должность руководителя, Ф.И.О.)

М.П.

Министерство образования и науки Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова
 Саратовский социально-экономический институт (филиал)

**Рабочий график (план) проведения практики обучающегося, осваивающего
 основную профессиональную образовательную программу высшего
 образования**

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

Производственная практика: технологическая практика

Студент _____ курса _____ группы

 (Ф.И.О)

 (Место прохождения практики: название организации, предприятия)

Сроки прохождения практики: с _____ по _____.

№	Этапы прохождения практики	Сроки
1	Подготовительный	
2	Аналитический	
3	Отчётный	
4	Защита отчета в срок до	

Руководитель практики
 от кафедры

 (подпись)

 Ф.И.О.

Руководитель практики
 от предприятия
 (организации)

 (подпись)

 Ф.И.О.

Министерство образования и науки Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова
 Саратовский социально-экономический институт (филиал)

**Индивидуальное задание
 для обучающегося, осваивающего основную профессиональную
 образовательную программу высшего образования**

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

Производственная практика: технологическая практика

Студент _____ курса _____ группы

 (Ф.И.О)

 (Место прохождения практики: название организации, предприятия)

Сроки прохождения практики: с _____ по _____.

№ п/п	Этапы прохождения практики	Перечень работ	Сроки
1.	Подготовительный	Изучить учредительные документы организации Ознакомиться с организационной структурой предприятия Рассмотреть функции основных отделов организации Осуществить сбор и систематизацию основных сведений о результатах и планах работы организации	
2.	Аналитический	Охарактеризовать технологические процессы, используемые на предприятии и проанализировать их соответствие современным	

		<p>требованиям.</p> <p>Оценить влияние технологических процессов на эффективность осуществления коммерческой деятельности предприятия.</p> <p>Охарактеризовать методы обслуживания потребителей и проанализировать их соответствие современным концепциям маркетинга.</p> <p>Охарактеризовать планировку помещений исследуемого предприятия, размещение отделов (секций, витрин) и товаров, оценить их соответствие современным концепциям мерчандайзинга.</p> <p>Изучить технологию первичного учета и отчетности на предприятии.</p> <p>Ознакомиться с бухгалтерской и статистической отчетностью.</p> <p>Оценить уровень программного обеспечения, эффективности использования компьютерной техники при осуществлении оперативно-технологических процессов на предприятии.</p> <p>Проанализировать информационную логику предприятия.</p>	
3.	Отчётный	<p>Разработать предложения по внедрению в деятельность предприятия современных инновационных технологий, для решения таких задач, как управление закупкой товаров, управление продажами, финансовое планирование, управление товарными запасами и другими сферами деятельности изучаемого предприятия.</p> <p>Оценить издержки и эффект от реализации предложенного плана.</p>	
	Защита отчета		

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

Ф.И.О.

Руководитель практики
от предприятия
(организации)

(подпись)

Ф.И.О.

Министерство образования и науки Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
 Саратовский социально-экономический институт (филиал)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент _____
 (ФИО)

направление _____ подготовки _____ (специальность)

_____ (наименование)

профиль (специализация, магистерская программа) _____

_____ (наименование)

факультет _____

_____ (наименование)

кафедра _____

_____ (наименование)

курс _____

вид _____ практики

_____ (учебная, производственная, в т.ч. преддипломная)

база _____ практики

_____ (наименование организации (предприятия))

руководитель практики от кафедры _____
 (ФИО, должность, кафедра)

руководитель практики от организации (предприятия) _____

_____ (ФИО, должность)

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова
Саратовский социально-экономический институт (филиал)

**1. Рабочий график (план) проведения практики обучающегося, осваивающего
основную профессиональную образовательную программу высшего
образования**

Направление подготовки / _____ / _____ /
Направленность (профиль) образовательной программы / _____ /
_____ /

/ _____ / _____

(вид практики)

(тип практики)

Студент _____ курса _____ группы

_____ (ФИО)

_____ (Место

прохождения практики: название организации, предприятия)

Сроки прохождения практики: с _____ по _____.

№	Этапы прохождения практики	Сроки
1	Подготовительный	
2	Аналитический	
3	Отчётный	
4	Защита отчета в срок до	

Руководитель практики
от кафедры

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики
от предприятия
(организации)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Министерство образования и науки Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова
 Саратовский социально-экономический институт (филиал)

**2. Индивидуальное задание
 для обучающегося, осваивающего основную профессиональную
 образовательную программу высшего образования**

Направление подготовки / _____ / _____ /
 Направленность (профиль) образовательной программы / _____ /
 _____ /

/ _____ / _____ /
 (вид практики) (тип практики)

Студент _____ курса _____ группы

 (ФИО)

 (Место прохождения практики: название организации, предприятия)

Сроки прохождения практики: с _____ по _____.

№ п/п	Этапы прохождения практики	Перечень работ	Сроки
1.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности	Ознакомиться с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности в организации, на конкретном рабочем месте, при работе с электрическими приборами (устройствами). Познакомиться с режимом работы, формой организации труда, правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями организации, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных	

		обязанностей. Изучить права и обязанности сотрудника, должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность. Ознакомиться с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей.	
2.	Аналитический этап.	<i>Перечень работ в соответствии с программой практики</i>	
3.	Отчётный этап. Оформление и представление отчета на кафедру.	Систематизировать собранную информацию, подготовить и оформить в соответствии с программой практики отчет по практике и представить на проверку руководителю практики от кафедры.	
4.	Защита отчета	Защита отчета по практике	

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от предприятия
(организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

3. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование структурного подразделения организации (предприятия)	Содержание задания	Календарный срок выполнения

Руководитель практики

от кафедры

(подпись)

(Ф.И.О.)

4. ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ (ОТЧЕТ) О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Дата	Наименование структурного подразделения	Характер и объем выполняемых индивидуальных заданий

Руководитель практики

от организации (предприятия) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

**5. ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, СОБРАННЫХ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРАКТИКИ**

№ п/п	Вид материала	Наименование материала

Студент

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководство по оформлению дневника прохождения практики

Структура дневника прохождения практики:

1. Титульный лист
2. Рабочий график (план) проведения практики обучающегося, осваивающего основную профессиональную образовательную программу высшего образования
3. Индивидуальное задание
4. Календарный план прохождения практики;
5. Ежедневные записи (отчет) о прохождении практики;
6. Перечень материалов, собранных в период прохождения практики.

Рекомендации к ведению дневника прохождения практики

До начала практики:

Титульный лист. Под руководством ответственного за организацию практики от кафедры заполнить титульный лист дневника прохождения практики.

Рабочий график проведения практики обучающегося с указанием этапов прохождения практики и их сроков

Индивидуальные задания на практику. Руководители практики от кафедр: разрабатывают и выдают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, заверяют подписью.

В индивидуальном задании указываются этапы прохождения практики, перечень работ и сроки. Индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации).

Календарный план прохождения практики. В соответствии с программой практики необходимо составить календарный план прохождения практики, согласовать его с руководителем практики от кафедры, заверить подписью. Календарный план прохождения практики согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации).

В календарном плане прохождения практики, указываются наименования структурных подразделений, содержание заданий, сроки выполнения (конкретная дата, либо период времени) и ответственные по определению заданий.

В период прохождения практики:

Ежедневные записи (отчет) о прохождении практики. В данном разделе своевременно и кратко записываются все выполненные практикантом индивидуальные задания. Записи составляются чётко, лаконично и грамотно. В каждой записи должны присутствовать:

- дата;
- наименование структурного подразделения, в котором выполняются индивидуальные задания;
- характер и объем выполняемых индивидуальных заданий;
- подпись руководителя практики от организации (предприятия).

В данный раздел также включаются записи о прохождении инструктажей (охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность профессиональные инструктажи, а также правилами внутреннего трудового распорядка); участии в общественных мероприятиях и профсоюзной деятельности; участии в производственных экскурсиях, обучающих или исследовательских семинарах; информация об изучении документов предприятия или нормативно-правовых актов.

По завершению практики:

Перечень материалов, собранных в период прохождения практики.

Данный раздел дневника прохождения практики должен включать перечень текстовых, электронных, графических, аудио-, фото-, видео- материалов, изученных и освоенных студентом-практикантом в период прохождения практики.

Отчет по итогам практики предоставляется обучающимся руководителю практики от соответствующей кафедры на бумажном и электронном носителе в первый учебный день, следующий за днем окончания практики.

Кафедрой определяются сроки защиты отчета о практике и доводятся до сведения студентов.

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Саратовский социально-экономический институт (филиал)

Факультет _____
(наименование факультета)

Кафедра _____
(наименование факультета)

Направление подготовки (специальность) _____

Профиль (специализация, магистерская программа) _____

ОТЧЕТ

О прохождении _____ практики
(вид практики)

_____ (ФИО студента)
Курс _____ группа _____

Место прохождения практики _____
_____ (указывается полное наименование организации, (предприятия))

Срок прохождения практики:
с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

Руководители практики:
от кафедры _____
(ФИО должность)

от организации (предприятия) _____
(ФИО должность)

**Отзыв руководителя практики от кафедры
о качестве выполнения программы практики**

Студент _____
(ФИО)

факультет _____ Курс _____ Группа _____
направление подготовки (специальность) _____

_____ (наименование)
Профиль (специализация, магистерская программа) _____

_____ (наименование)

в период с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.

проходил _____ практику в
(вид практики)

_____ (название организации (предприятия))

При прохождении практики _____

(отражается степень достижения поставленных целей и задач практики, соответствие выполненной работы программе практики, оценивается качество выполнения индивидуальных заданий, приобретенные практические навыки и умения, изменение уровня сформированности компетенций и т.д.)

Программа _____ практики _____
(вид практики) (объем выполнения)

Рекомендуемая оценка результатов прохождения практики « _____ ».
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата заполнения отзыва « ____ » _____ 201__ г.

Руководитель
практики от кафедры _____ ФИО
(подпись)

**Отзыв руководителя практики от организации (предприятия)
о качестве выполнения программы практики**

Студент Саратовского социально-экономического института (филиала) РЭУ
им. Г.В. Плеханова

_____ (ФИО)
в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
проходил _____ практику в
(вид практики)

_____ (название организации, предприятия)

При прохождении практики _____

(отражается отношение к делу, реализация умений и навыков, уровень сформированности компетенций, помощь организации, предприятию, уровень проявленной активности, трудовая дисциплина)

Студент

_____ (ФИО)
по результатам практики заслуживает оценки
«_____».
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики
от организации (предприятия)

_____ ФИО
(подпись)

М.П.

**Перечень направления научно-исследовательской деятельности
по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело»
направленность (профиль) программы «Коммерция»**

Примечание: * - Приложение 8 оформляется для академического бакалавриата, если во ФГОС ВО предусмотрено формирование первичных умений навыков научно-исследовательской деятельности

Примерная структура отчета по практике

Содержание

Введение

1. Анализ состава и эффективности технологических процессов в хозяйственной деятельности предприятия

1.1. Характеристика технологических процессов, используемых на предприятии и анализ их соответствия современным требованиям. Оценка влияния технологических процессов на эффективность осуществления коммерческой деятельности предприятия.

1.2. Характеристика методов обслуживания потребителей и анализ их соответствия современным концепциям маркетинга.

1.3. Характеристика планировки помещений исследуемого предприятия, размещения отделов (секций, витрин) и товаров, оценка их соответствия современным концепциям мерчандайзинга.

7. Оперативные процессы по организации хозяйственных связей с поставщиками и компаниями-партнерами

2.1. Состав предприятий – поставщиков: оптовые предприятия; поставщики местные; иногородние; зарубежные. Применяемые формы заключения договоров поставки. Формы поставок товара.

2.2. Оперативные процессы по организации товародвижения и товароснабжения предприятий. Анализ закупок, поставщиков и показателей товародвижения.

2.3. Анализ ассортимента товаров и услуг и его соответствие структуре спроса.

3. Исследование и оценка информационного обеспечения технологических процессов в коммерческой деятельности предприятия

3.1. Технология первичного учета и отчетности на предприятии. Бухгалтерская и статистическая отчетность.

3.2. Оценка уровня программного обеспечения, эффективности использования компьютерной техники при осуществлении оперативно-технологических процессов на предприятии.

3.3. Анализ информационной логистики предприятия.

4. Разработка плана мероприятий по повышению эффективности технологических процессов деятельности предприятия

4.1. Разработка предложения по внедрению в деятельность предприятия современных инновационных технологий, для решения таких задач, как управление закупкой товаров, управление продажами, финансовое планирование, управление товарными запасами и другими сферами деятельности изучаемого предприятия.

4.2. Оценка издержек и эффекта от реализации предложенного плана мероприятий.

Заключение

Приложения