


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Тульский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
(Тульский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

Кафедра экономики, менеджмента и торгового дела

Утверждено
Протоколом заседания
Учебно-методического совета
от 30 06 2016 г. № 3
Председатель УМС  Г.С.Еремеева



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

| | | |
|-----------------------------|----------|---------------------------|
| Направление подготовки | 38.03.06 | «Торговое дело» |
| Направленность (профиль) | | Коммерция |
| Уровень высшего образования | | Бакалавриат |
| Программа подготовки | | Академический бакалавриат |

2016 г

Рецензенты:

1. Т.В. Медведева канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры финансов и информационных технологий управления Тульского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

2. В.А. Поляков доктор экономических наук, доцент, заведующий кафедрой экономики, менеджмента и маркетинга ТФ Финансового университета при Правительстве РФ.

Программа преддипломной практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки: 38.03.06 «Торговое дело», направленность (профиль) «Коммерция».

Составитель:

доцент кафедры экономики, менеджмента и
торгового дела, канд. тех. наук, доцент



Е.В.Панферова

(подпись)

Программа преддипломной практики утверждена на заседании кафедры экономики, менеджмента и торгового дела

протокол № 6 от « 30 » 06 2016 г.

и.о. заведующего кафедрой экономики,
менеджмента и торгового дела, доктор экон.
наук, профессор, профессор кафедры
экономики, менеджмента и торгового дела



В.Н. Бабанов

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Организационно-методический раздел

- 1.1. Цель учебной практики
- 1.2. Задачи учебной практики
- 1.3. Место учебной практики в структуре ООП ВПО (основной образовательной программы высшего профессионального образования)
- 1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики
- 1.5. Требования к результатам прохождения учебной практики
- 1.6. Формы, место и время проведения учебной практики
- 1.7. Обязанности студента (практиканта) при прохождении учебной практики
- 1.8. Обязанности руководителя учебной практики

2. Структура и содержание учебной практики

3. Образовательные технологии, используемые при прохождении учебной практики

4. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение учебной практики

- 4.1. Рекомендуемая литература
- 4.2. Рекомендуемые обучающие, справочно-информационные, контролирующие и иные компьютерные программы, используемые при прохождении учебной практики
- 4.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики
- 4.5. Материально-техническое обеспечение учебной практики

6. Фонд оценочных средств.

- 6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах прохождения учебной практики

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

7. Приложения

ЦЕЛИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Целями преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, профилю Коммерция являются закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение им навыков практических действий и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области коммерческой деятельности организаций по отраслям и сферам применения.

ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

К задачам преддипломной практики относятся:

- применение знаний, приобретенных студентами в университете, набора определенных методов и способов управления коммерческой деятельностью;
- выполнение различных функций и действий в коммерческой службе предприятия;
- подбор материалов по коммерческой деятельности во взаимодействии с маркетингом, менеджментом, экономикой, стандартизацией и сертификацией товаров, финансированием и ценообразованием для дальнейшего их использования в будущей профессиональной деятельности и выполнения бакалаврской выпускной работы;
- применение определенных методов анализа информации и исследования коммерческих процессов;
- выполнение различных работ по разработке торгово-технологических и логистических процессов для обеспечения коммерческой деятельности.

Основными принципами проведения преддипломной практики студентов являются: интеграция теоретических знаний, профессионально-практической и научно-исследовательской деятельности студентов.

МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Преддипломная практика входит в раздел «Б3. Преддипломная практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело», профилю «Коммерция», (квалификация) степень) «бакалавр»).

Преддипломная практика - является обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Преддипломная практика бакалавра по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело», профилю «Коммерция» предусматривается учебным планом в количестве 4 недель в 10 семестре. Практика студентов осуществляется на функциональных рабочих местах в соответствии с профилем бакалавра. Практика проводится после прослушивания основного курса в сроки, определяемые подразделением, отвечающим за её организацию и проведение.

Прохождение преддипломной практики базируется на освоении следующих дисциплин: Б.Б.3.01 Экономика организации, Б.Б.3.03 Бухгалтерский учет, Б.Б.3.04 Маркетинг, Б.Б.3.05 Коммерческая деятельность, Б.Б.3.06 Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия, Б.Б.3.07 Теоретические основы товароведения, Б.Б.3.08 Логистика, Б.Б.3.09 Менеджмент, Б.Б.3.10 Правовое регулирование профессиональной деятельности, Б.Б.3.11 Рекламная деятельность, Б.Б.3.12 Организация, технология и проектирование предприятий, Б.Б.3.13 Информационные технологии в профессиональной деятельности и т.п.

Требования к «входным» компетенциям студента, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП, необходимым при освоении программы преддипломной - преддипломной - практики:

а) общекультурные (ОК):

владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);

умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, способностью свободно владеть литературной и деловой письменной и устной речью на русском языке, навыками публичной и научной речи; создавать и редактировать тексты профессионального назначения, анализировать логику рассуждений и высказываний (ОК-2);

готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе, способностью работать в команде и самостоятельно, а также быть коммуникативным, толерантным и честным; способностью проявлять организованность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину (ОК-3);

способность находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, самостоятельно принимать решения и готовностью нести за них ответственность (ОК-4);

стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства, умением критически оценивать свои достоинства и недостатки, способностью намечать пути и выбирать средства развития своих достоинств и устранения недостатков (ОК-6);

осознание сущности и значением информации в развитии современного общества; владением основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-8);

способность применять природоохранные мероприятия и ресурсосберегающие технологии, умением реализовать экологические принципы рационального использования природных ресурсов и охраны окружающей среды (ОК-12);

б) профессиональные (ПК):

общепрофессиональные:

способность применять основные законы социальных, гуманитарных, экономических и естественных наук в профессиональной деятельности, а также методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем (ПК-1);

умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов (ПК-2);

в торгово-технологической деятельности:

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 (ПК-3);

способность прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность (ПК-4);

готовность 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 (ПК-6);

в организационно-управленческой деятельности:

способность управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами (ПК-8);

способность распознавать и оценивать опасности разных видов с учетом общепринятых критериев (ПК-9);

способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение (ПК-10);

способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) (ПК-11);

готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) и проверять правильность ее оформления (ПК-12);

готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации (ПК-14);

в научно-исследовательской деятельности:

способность проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности (ПК-16);

способность участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) (ПК-17);

проектная деятельность:

способность разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, и/или маркетинговые, и/или рекламные, и/или логистические процессы) с использованием информационных технологий (ПК-18);

готовность участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) (ПК-19).

ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная – преддипломная - практика проводится в форме профессиональной работы студентов на рабочих местах в соответствии с профилем подготовки на основе индивидуальных заданий. Предусматривается также проведение отдельных теоретических занятий, преддипломных экскурсий, самостоятельное изучение студентами нормативной литературы. Основными методами изучения деятельности на предприятии является личное наблюдение, ознакомление с коммерческой документацией, выполнение индивидуального задания, работа дублером (ассистентом, стажером) и т.д.

1. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика студентов проводится в сторонних организациях различных организационно-правовых форм. Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие профиля подготовки студента виду деятельности предприятия или одного из его подразделений.

Место практики выбирается студентом из предоставляемого деканатом перечня или определяется из собственных возможностей обучающегося при наличии письменного согласия руководителя предприятия (в форме договора) на проведение практики с указанием названия организации (предприятия и его подразделения), в котором будет проходить практику студент, вида деятельности, адреса, телефона для осуществления контроля со стороны вуза.

Выбор места прохождения преддипломной – преддипломной - практики согласуется с научным руководителем выпускной квалификационной работы, от которого студент получает в последующем индивидуальное задание. Главным условием выбора места прохождения преддипломной – преддипломной - практики является то обстоятельство, что тема, объект и предмет исследования будущей выпускной бакалаврской работы будут зависеть от организационно-правовой формы, вида и типа предприятия.

На период практики студент может быть зачислен на вакантную должность, соответствующую заданию по практике.

Преддипломная практика студентов проводится на предприятиях в сроки, установленные графиком учебного процесса. Продолжительность практики для студентов очной формы обучения – 6 недель.

КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной преддипломной практики студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции:

общекультурные компетенции (ОК):

способность находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, самостоятельно принимать решения и готовностью нести за них ответственность (ОК-4);

осознание сущности и значением информации в развитии современного общества; владением основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-8);

профессиональные компетенции (ПК):

общепрофессиональные:

умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов (ПК-2);

в торгово-технологической деятельности:

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 (ПК-5);

в организационно-управленческой деятельности:

способность распознавать и оценивать опасности разных видов с учетом общепринятых критериев (ПК-9);

способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение (ПК-10);

способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) (ПК-11);

готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) и проверять правильность ее оформления (ПК-12);

способность обеспечивать материально-техническое снабжение предприятия, закупки и продажу (сбыт) товаров, управлять товарными запасами (ПК-13);

логистическая деятельность:

готовность участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы (ПК-15);

в научно-исследовательской деятельности:

способность проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности (ПК-16).

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часа.

Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности и ознакомительные лекции, отработка конкретных ситуаций

Основной этап, включающий:

- сбор, хранение, обработка и оценка информации, необходимой для организации и управления коммерческой деятельностью;
- участие в управлении материально-техническим снабжением предприятия, закупками и продажей (сбытом) товаров, товарными запасами;
- участие в управлении торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировании процессов хранения, проведении инвентаризации, определении и минимизации затрат материальных и трудовых ресурсов, а также учете и списании потерь;
- ознакомление с технологией выбора деловых партнеров, проведения с ними деловых переговоров, заключения договоров и контроля за их выполнением, оценкой коммерческих рисков;
- ознакомление с логистическими процессами, и системами в торговле;
- проведение научных исследований в области профессиональной деятельности.

Подготовка и защита отчета по практике

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРЕДДИПЛОМНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Виды работы на преддипломной практике включают кабинетные и полевые исследования.

Кабинетные исследования включают поисковые работы в открытых и закрытых источниках информации: мониторинг электронных и печатных

СМИ, поиск и анализ информации открытых и закрытых баз данных, аналитика готовых исследований, анализ государственных и ведомственных статистических данных, 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 практикой от предприятия, а также потребителей, наблюдение, эксперимент и экспертные оценки, а также сбор информационных материалов (прайс-листов, каталогов, финансовых отчетов, проспектов и т.д.).

В ходе практики студенты используют технологии конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы по специальности, сбора и обработки практического материала, написания отчета.

Взаимосвязь практики и активных методов обучения позволяет повысить качество подготовки выпускников и эффективность практики. Само по себе достижение студентами определенного результата является важным элементом активного творчества, а использование результатов практики в учебном процессе отражает его активизацию и обеспечивает связь практики с проблемным обучением.

Практическая составляющая естественным образом придает учебному процессу индивидуальный, авторский и инициативный характер. Объективный характер придает участие третьей стороны: руководителей и специалистов предприятий (учреждений, организаций) – мест практики.

Участие студентов в реальной практической деятельности предприятий, организаций и фирм позволяет повысить эффективность использования активных методов обучения.

Рабочие материалы и результаты преддипломной практики могут и должны использоваться как непосредственно студентами, так и руководителями, и другими преподавателями в учебном процессе. Студенты используют их как результаты собственной активной самостоятельной деятельности в качестве примеров для иллюстрации и интерпретации основных положений изучаемых теоретических курсов, а также для выполнения выпускной бакалаврской работы.

Преподаватели используют их как апробированные материалы, актуализирующие, иллюстрирующие, интерпретирующие, дополняющие и развивающие основные теоретические положения учебных курсов соответствующих дисциплин учебных планов.

Наиболее удачными формами активного обучения, в которых легко могут быть использованы результаты практики, являются: конференции, семинары, «круглые столы» по итогам практики; метод конкретных ситуаций (метод проблемных ситуаций, кейс-метод); деловые (ролевые) игры.

Итоговые конференции, семинары и «круглые столы» по результатам практики как формы активных методов обучения показывают степень

развития исследовательских навыков студентов, их умение работать с информационными ресурсами, степень формирования профессиональных навыков и умений на основе усвоенных теоретических знаний. Дискуссия на «круглом столе» способствуют приобретению студентами навыков профессионального мышления, позволяет выявить ключевые проблемы профессиональной деятельности, определить позицию студентов по анализируемой проблеме, выработать алгоритм ее решения, учитывая собственный опыт, полученный во время практики.

Такие формы дают возможность обмениваться опытом и знаниями, полученными студентами во время практики на предприятиях различных форм собственности, с различной корпоративной культурой, в разных структурных подразделениях.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Преддипломная практика осуществляется в соответствии с задачами профессиональной деятельности бакалавра коммерции.

В процессе прохождения преддипломной практики студент по профилю Коммерция изучает самостоятельно следующие вопросы деятельности предприятия в соответствии с полученной подготовкой и функциональными обязанностями на занимаемом рабочем месте:

Содержание самостоятельной работы при прохождении преддипломной практики

- 1) Осуществление сбора, хранения, обработки и оценки информации, необходимой для организации и управления коммерческой деятельностью.
- 2) Изучение планирования и обеспечения материально-техническим снабжением предприятия.
- 3) Рассмотрение процесса закупок товаров: тип и степень управления закупками, требования к закупленной продукции, оценка и выбор поставщиков, разработка критериев их отбора и оценки, контроль закупленных товаров.
- 4) Изучение приемов и способов продажи (сбыта) товаров, описание характеристик основных операций и определение эффективности методов реализации и форм торговли.
- 5) Рассмотрение управления товарными запасами: проведение анализа и оценки уровня товарных запасов, изучение методов управления товарными запасами и определение их эффективности.
- 6) Участие в управлении торгово-технологическим процессом на предприятии, регулировании процессов хранения товаров.
- 7) Изучение проведения инвентаризации, методов определения и минимизации затрат материальных и трудовых ресурсов, а также организации учета и списания потерь.

- 8) Ознакомление с технологией выбора деловых партнеров, проведения с ними деловых переговоров, заключения договоров и контроля за их выполнением.
- 9) Оценка коммерческих рисков в торговом предприятии.
- 10) Ознакомление с логистическими процессами, и системами в торговле.
- 11) Проведение научных исследований в области профессиональной деятельности по теме выпускной квалификационной работы.

В зависимости от организационно-правовой формы, вида и типа торгового предприятия руководители практики могут давать студенту (или группе студентов) конкретные задания из вышеперечисленных на период прохождения преддипломной практики.

В отдельных случаях структура отчета может быть изменена в соответствии с индивидуальным заданием, полученным от руководителя практики от университета.

Требования к отчету по преддипломной практике

В отчете о преддипломной практике содержатся цели и задачи преддипломной практики, краткая характеристика предприятия, результаты проделанной студентами самостоятельной работы с приложением необходимых данных и расчетов.

Завершают отчет выводы и предложения.

Отчет по практике излагается грамотно, кратко и четко, логически последовательно. Объем работы должен составлять 25-30 страниц (не более) машинописного текста (14 шрифтом через полтора интервала). Количество страниц дополнительных приложений к работе (рекламные листки, документы и т.д.) не ограничивается. Количество строк на одной странице должно составлять 28-30, а число знаков в строке - 57-60 с учетом интервалов. В приложении должны быть размещены только материалы по теме отчета, не допускается размещение материалов, не относящихся к содержанию работы.

Отчет по практике должен быть представлен на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А-4 размером 21x30. Каждая страница работы должна иметь поля: левое, правое, верхнее, нижнее (соответственно размером не менее 30, 10, 15 и 20 мм). Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется). Цифра, соответствующая порядковому номеру страницы, проставляется в середине верхнего поля между знаками “тире” или в правом верхнем углу страницы.

Страницы с иллюстративным материалом - рисунками, схемами, диаграммами, таблицами и т.д. - включаются в общую нумерацию.

Формулы должны быть вписаны в текст разборчиво, обязательно печатным путем, черными чернилами или тушью. Прописные и строчные буквы, надстрочные и подстрочные индексы в формулах должны обозначаться четко. Размеры знаков для формул рекомендуются следующие:

прописные буквы - 7-8 мм; строчные - 4 мм; показатели степени и индексы - не менее 2 мм.

Требования к оформлению табличного материала:

- цифровой материал, используемый в работе, желательно приводить в виде таблиц, включаемых в основную часть работы или в приложение;
- таблицы, входящие в основной текст работы, должны иметь сплошную порядковую нумерацию, в тексте делаются ссылки на таблицу;
- таблица должна иметь название, отражающее ее содержание, которое помещается над таблицей;
- в работе может быть приведена таблица, заимствованная из отчета предприятия;
- помещенные в работу рисунки и схемы должны иметь свою порядковую нумерацию, причем номер рисунка и его название помещаются под рисунком.

ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

При проведении аттестации по итогам практики выявляются сформированные общекультурные и профессиональные компетенции.

Аттестация по итогам практики проводится в форме защиты выполненной работы:

по преддипломной практике - преддипломной практике - на основании отзыва-характеристики с места практики, дневника практики, отчета студента о прохождении практики и выполнении плана практики, а также на основании представления их в комиссию по защите практики.

Отчет проверяется и визируется руководителем практики от предприятия на титульном листе (приложение 1).

По итогам практики студент представляет руководителю для проверки отчет о прохождении преддипломной практики. Отчет, допущенный к защите руководителем практики от университета, защищается в комиссии, состоящей из двух преподавателей выпускающей кафедры.

К защите допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики, своевременно представившие отчет по установленной форме. Срок защиты отчета по преддипломной практике – в течение 5 дней после окончания срока практики.

По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка (зачет). Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности конкретного предприятия (организации, учреждения);

– качество отчета по итогам практики, полнота его содержания и его соответствие требованиям, предъявляемым к оформлению работ данного типа;

– уровень овладения студентами профессиональными компетенциями, предусмотренными учебным планом;

– уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в ходе прохождения практики.

Студенты, не получившие положительной оценки по преддипломной практике, считаются не выполнившими учебный план и не допускаются к сдаче итогового междисциплинарного экзамена и защите выпускной квалификационной (дипломной) работы.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Иванов Г.Г. Коммерческая деятельность: Учебник. Серия Высшее образование. – Форум, ИНФРА-М, 2012.

2. Половцева Ф.П. Коммерческая деятельность. Учебник: бакалавриат. Серия Высшее образование, 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2014.

3. Торговое дело: экономика, маркетинг, организация / Под ред. Л.А. Брагина, Т.П. Данько. – М.: ИНФРА-М, 2012 – 560 с.

Нормативно-правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: Части 1,2,3. 2012-2013 гг.: <http://www.grazkodeks.ru>.

2. «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. №2300-1 (ред. от 25 июня, 28 июля. 2012 г.).

3. «О транспортной экспедиционной деятельности» от 30.06.2003 г. ФЗ-№ 87.

4. «О защите конкуренции» от 26 июля 2006 г., ФЗ-№ 135 (ред. от 01.03.2011).

5. «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г., ФЗ- №209 (ред. от 06.12.2011)

6. «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28 декабря 2009 г., ФЗ-№ 381 (ред. 23.12.2010 г.).

7. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 г., ФЗ - № 44.

8. «Стратегии инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года» /www/rbc.ru

9. «Об утверждении Правил продажи по образцам» от 21 июля 1997 г. № 918 (в ред. от 07.12. 2000 № 929, с изм. от 27.02.2007 № ГКПИ06 - 1651);

10. "Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации" от 19 января 1998 г. № 55 (ред. от 27.01.2009);

11. Приказ Минпромторга РФ от 31.03. 2011 № 422 «Об утверждении стратегии развития торговли в Российской Федерации на 2011-2015 годы и период до 2020 года».

12. ГОСТ Р 51303-99. Торговля: термины и определения. – М.: Госстандарт России, 2000.-12 с.

13. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги торговли: Общие требования.- М., Стандартинформ, 2010.–7 с.

14. ГОСТ Р 51305-2009. Услуги торговли: Требования к персоналу.– М., Стандартинформ, 2009.- 16 с.

15. ГОСТ Р 51773-2009. Услуги торговли: Классификация предприятий торговли. - М., Стандартинформ, 2010. – 30 с.

Дополнительная литература

1. Арустамов Э.А. Оборудование предприятий (торговли): Учебное пособие. – М.: Изд. Дом «Дашков и К^о», 2012.
2. Борисова О.В. Бизнес-планирование деятельности предприятий торговли: учеб. пособие. М.: Academia, 2009.
3. Дашков Л. П., Памбухчианц В.К. Организация, технология и проектирование торговых предприятий; Учебник. 11 изд. – М.: Изд. Дом «Дашков и К^о», 2013.
4. Диянова С.Н., Денисова Н.И. Оптовая торговля. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебное пособие. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2012. 384 с.
5. Ибрагимов Л.А. Инфраструктура товарного рынка: учеб. пособие. – М.: ЮНИТИ, 2008.
6. Иванов Г.Г., Никишин А.Ф., Шипилова С.С. Оптовая торговля: Учебное пособие. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. 96 с.
7. Иванов Г.Г. Франчайзинг в торговле: учеб. пособие. – Форум, ИНФРА-М, 2013.
8. Иванова Ю.Н. Стратегическое планирование трансрегиональных корпораций: практикум/ Ю.Н. Иванова, Рос. экон. ун-т им. Г.В. Плеханова.- Изд-во РЭУ им Г.В. Плеханова, 2011.- 31 с.
9. Парамонова Т.Н. Конкурентоспособность предприятия розничной торговли: учеб. пособие. –М.: КноРус, 2013.

10. Серышев Р.В. Инструменты планирования в ERP-системах: учеб. пособие / Р.В. Серышев, Рос. экон. ун-т им. Г.В. Плеханова.- Изд-во РЭУ им Г.В. Плеханова, 2011.- 87 с.
11. Хапенков В.Н. Мерчандайзинг: учеб. пособие. - Изд-во РЭУ им Г.В. Плеханова, 2010.
12. Чеглов В.П. Инновационный ритейл. Организационное лидерство и эффективные технологии: [монография] / В.П. Чеглов. –М.: Форум, 2013. – 208 с.
13. Чеглов В.П. Сетевой ритейл: концепции и стратегии, ловушки и решения: [монография] / В.П. Чеглов. –М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013 . -203с.
14. Чернов В.А. Экономический анализ: торговля, общественное питание, туристский бизнес: учеб. пособие. – М.: ЮНИТИ, 2012.

Рекомендуемые Интернет-ресурсы

| | |
|---|--|
| <p>1.Правительство РФ http://www.government.ru</p> <p>2.Министерство экономического развития РФ http://www.economy.gov.ru</p> <p>3.Министерство промышленности и торговли http://www.minpromtorg.gov.ru</p> <p>4.Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru</p> <p>5.Стандарт ГОСТ http://standartgost.ru.</p> <p>6.Российская Ассоциация Франчайзинга http://ru.rusfranch.ru/</p> <p>7.Национальная торговая ассоциация http:// www. nta –rus. ru</p> <p>8.Журнал Новости и технологии торгового бизнеса http:// www. torgrus. ru</p> <p>9.Журнал: Новости торговли http://retail-news.ru;</p> <p>10.Журнал Российская торговля http:// www. rtpress. ru ;</p> <p>11.Журнал «Эксперт» http://expert.ru</p> <p>12.Журнал «Складская недвижимость»</p> | <p>18. Университетская информационная система РОССИЯ http://www.cir.ru/</p> <p>19. Гарант http:// www. garant.ru.</p> <p>20. Справочно-правовая система «Кодекс» http://www.grazkodeks.ru.</p> <p>21. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» http:// www. consultant. ru</p> <p>22. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг» (материалы аналитического и обзорного характера) http:// www. rbc. ru .</p> <p>23. Деловая пресса http:// www. businesspress.ru</p> <p>24. Мониторинг экономических показателей http://www. budgetrf. ru</p> <p>25. Торговля http://www.retailer.ru</p> <p>26. Оптовая и розничная торговля http://www.everise.com/sectors/wholesale- and-retail-trade/</p> <p>27. Мерчандайзинг http://www.trademarketing.ru/book</p> <p>28. Электронный учебник «Товарод вижение»// http://www.grandars.ru/college/biznes/tova</p> |
|---|--|

| | |
|--|---|
| www.mega-press.ru 13.Ежедневная деловая газете «Ведомости» http://www.vedomosti.ru : 14.Деловая газета «РБК Daily» http://www.rbcdaily.ru 15.Газета «Коммерсант» 16. http://www.kommersant.ru 17.Газета «Российская газета» http://www.rg.ru/ | rodvizhenie.html 29.International Council of Shopping Centres (ICSC, переведенная классификация Международного совета торговых центров (ICSC)) - New-York.,2001.- 8с. / /http://bizneslev.at.ua/index/klassifikacija_torgovykh_centrov/0-277 |
|--|---|

Рекомендуемые обучающие, справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые при изучении дисциплины

| № П/П | НАЗВАНИЕ РЕКОМЕНДУЕМЫХ ПО РАЗДЕЛАМ И ТЕМАМ ПРОГРАММЫ ТЕХНИЧЕСКИХ И КОМПЬЮТЕРНЫХ СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ | НОМЕРА ТЕМ |
|-------|--|------------|
| 1. | Программные средства офисного назначения: Операционная система Microsoft Windows 2007; Microsoft Office Prof Plus 2007 Rus; Программа распознавания текста ABBYY FineReader 5.0; Microsoft Office SharePoint 2007 Rus; | 2-3 |
| 2. | Прикладная программа: «1С - Предприятие», вер. по торговле - 8.0; | 2 |
| 3. | Программы верстки (печатных публикаций и web-страниц): Настольная издательская система PageMaker; Microsoft Front Page. | 2-3 |

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Для проведения преддипломной практики (кабинетные исследования) соответствующие кабинеты вуза оснащаются техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: портативными и стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в Интернет, в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных. В библиотеке вуза студентам обеспечивается доступ к справочной, научной и учебной литературе, монографиям и периодическим научным изданиям по специальности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему кафедрой экономики,
менеджмента и торгового дела

Студента 5 курса

_____ формы обучения

_____ по направлению подготовки «Торговое дело»

_____ (ФИО)

Заявление.

Прошу Вас разрешить мне прохождение преддипломной практики по месту работы в _____ (название организации) с _____ (дата) по _____ (дата).

Копия трудовой книжки и (или) копия трудового договора прилагается.

Подпись студента
Дата

Согласовано:

Руководитель практики от кафедры _____ (_____)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Министерство образования и науки Российской Федерации
Тульский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
"Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова"
(Тульский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

Кафедра экономики, менеджмента и торгового дела
Направление подготовки «Торговое дело»
Профиль «Коммерция»

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ на преддипломную практику студента

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. Тема задания на практику _____
2. Срок сдачи студентом отчета _____
3. Содержание отчета _____

4. Календарный план

| Этапы практики, содержание выполненных работ и заданий по программе практики | Сроки выполнения | | Заключение и оценка выполнения | Подпись руководителя практики |
|--|------------------|-----------|--------------------------------|-------------------------------|
| | начало | окончание | | |
| | | | | |
| | | | | |

5. Место прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры _____

Руководитель практики от организации _____

Задание принял к исполнению _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Министерство образования и науки Российской Федерации
Тульский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
"Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова"
(Тульский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

Кафедра экономики, менеджмента и торгового дела
Направление подготовки «Торговое дело»
Профиль «Коммерция»

О Т Ч Е Т

по преддипломной практике

Выполнил студент гр.

(ФИО)

(подпись)

Проверили:

(должность, ФИО руководителя от организации)

(оценка)

(подпись)

МП

(дата)

(должность, ФИО руководителя от кафедры)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Тула, 2017 г.

(Примерный образец)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОАО «Дикси»
И.И. Иванов
«__» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ о работе студента в период прохождения практики

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику «отлично», «хорошо», «удовл.», «неудовл.», «зачтено», «незачтено»)

Студент _____
(ФИО)
проходил _____ практику
в период с _____ по _____
в _____
(наименование организации)
в качестве _____
(должность)

За время прохождения практики студенту _____
Поручалось решение следующих задач: _____

Результаты работы студента _____
состоят в следующем:

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время практики студент _____
проявил себя как _____

Считаю, что прохождение практики студентом _____
заслуживает оценки _____

(ФИО, должность руководителя от предприятия) / подпись

«__» _____ 20__ г.
МП