

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**



Утверждено
на заседании совета факультета
экономики торговли и товароведения
Протокол № 4 от «14» декабря 2015
Положишникова М.А.

Факультет Экономики торговли и товароведения
Кафедра Торговой политики

ПРОГРАММА

УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

*Направление подготовки 38.03.06 – «Торговое дело»
Профиль подготовки – «Коммерция»
Уровень высшего образования - Бакалавр
Программа подготовки - Академический бакалавриат*

МОСКВА – 2015

Составитель: к.т.н., доцент Никишин А.Ф.

Рецензенты:

Солдатова Н. Ф. , к.э.н., доцент кафедры "Маркетинг и логистика" Финансового университета при Правительстве РФ

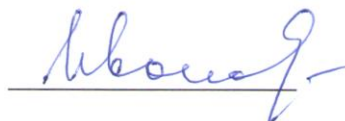
к.э.н., доц. Фетисов Н.А., факультет дополнительного профессионального образования, РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Основное целевое назначение учебно-ознакомительной практики — закрепление и расширение навыков студентов в области сбора основной информации, характеризующий хозяйственную деятельность торговой организации, так и умения представления этой информации с использованием возможностей современного программного обеспечения и оборудования.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.06 – «Торговое дело»

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Торговой политики, протокол № 5 от «11» декабря 2015 года

Заведующий кафедрой



Г.Г. Иванов

Содержание

1. Цели учебно-ознакомительной практики	5
2. Задачи учебно-ознакомительной практики	5
3. Место учебно-ознакомительной практики в структуре ООП ВО	6
4. Формы проведения учебно-ознакомительной практики	6
5. Место и время проведения учебно-ознакомительной практики	7
6. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения учебно-ознакомительной практики	9
7. Структура и содержание учебно-ознакомительной практики	9
8. Научно-исследовательские и научно-учебные технологии, используемые в учебно-ознакомительной практике	8
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебно-ознакомительной практике	9
10. Формы аттестации учебно-ознакомительной практики	10
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебно-ознакомительной практики	12
12. Материально-техническое обеспечение учебно-ознакомительной практики	12

1. ЦЕЛИ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Основное целевое назначение практики — закрепление и расширение знаний студентов в области использования ЭВМ для различных презентаций, возникающих в деятельности торгового предприятия, формирование умения применять их в профессиональной деятельности, расширение практических навыков самостоятельной и научно-исследовательской работы, а также необходимых общекультурных и профессиональных компетенций.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

В задачи практики входят:

- Практическое изучение и тренировка умения работы с ЭВМ.
- Изучение способов преобразования данных между различными компьютерными программами
- Выбор методов строения презентаций в деятельности торгового предприятия
- Изучение способов работы с программным обеспечением Microsoft PowerPoint

Основными принципами проведения учебно-ознакомительной практики студентов являются: интеграция теоретической, практической, учебно-ознакомительной и научно-исследовательской деятельности студентов.

МЕСТО УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Учебно-ознакомительная практика входит в раздел «Б.2. Практики» ФГОС по направлению подготовки ВО «Торговое дело».

Учебно-ознакомительная практика является обязательным этапом обучения бакалавра и предусматривается рабочим планом. Практика студентов осуществляется в компьютерных классах с использованием соответствующего программного обеспечением. Практика проводится в сроки, обозначенные учебным планом.

Прохождение учебно-ознакомительной практики базируется на освоении общеобразовательных дисциплин. Практика проводится в начале обучения, по окончании первого курса, и является базой для защит курсовых и дипломных работ..

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

Коды компетенций	Название компетенции
ОК-9	владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-4	способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной, или торгово-технологической); применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации; работать с компьютером как средством управления информацией
ПК-12	способностью разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, и/или маркетинговые, и/или рекламные, и/или логистические процессы) с использованием информационных технологий

3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Учебно-ознакомительная практика проводится в учебных классах с установленным специальным программным обеспечением (Microsoft PowerPoint) и доступом к сети Internet. Основным методом проведения занятий создание студентами различных презентаций согласно изучаемым разделам практики.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Учебно-ознакомительная практика проводится в учебных классах с установленным специальным программным обеспечением и доступом к сети Internet.

Учебно-ознакомительная практика студентов проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса.

Продолжительность практики для студентов очной формы обучения – 2 недели.

5. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Коды компетенций	Название компетенции
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности
ОК-2	способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах
ОК-3	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-4	способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-5	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОК-6	способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности
ОК-8	готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
ОК-9	восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
ОК-10	готовностью к выполнению гражданского долга и проявлению патриотизма
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-2	способностью применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем
ОПК-3	умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов
ОПК-4	способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной, или торгово-технологической); применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации; работать с компьютером как средством управления информацией
ОПК-5	готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной, или торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления
ПК-1	способностью 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-2	способностью осуществлять управление торгово-технологическими про-

	цессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери
ПК-3	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
ПК-4	способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации
ПК-5	способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами
ПК-6	способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение
ПК-7	способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров
ПК-8	готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания
ПК-9	готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации
ПК-10	способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности
ПК-11	способностью участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной)
ПК-12	способностью разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, и/или маркетинговые, и/или рекламные, и/или логистические процессы) с использованием информационных технологий
ПК-13	готовностью участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной)
ПК-14	способностью прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность
ПК-15	готовностью участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы
ДПК-1	способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, самостоятельно принимать решения и готовностью нести за них ответственность
ДПК-2	способностью распознавать и оценивать опасности разных видов с учетом общепринятых критериев.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебно-ознакомительной практики составляет _____ зачетных единиц, _____ часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Учебно-ознакомительная работа на практике (аудиторные занятия с преподавателем) трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	2	3	4
1	Подготовительный этап, включающий: - инструктаж по технике безопасности - изучение правил работы в компьютерном классе	4	Проверка конспектов, проведение тестирования
2	Основной этап, включающий: - Общее понятие презентации. - Знакомство с программой Microsoft PowerPoint. - Создание простой презентации торгового предприятия. - Работа с графикой. - Динамические объекты. - Отображение презентации. - Другие возможности программы Microsoft PowerPoint.	96	Работа за ЭВМ, текущие консультации преподавателя
3	Подготовка и защита отчета по практике	8	Защита отчета, в том числе в форме проведения круглого стола.
Всего		108	

7. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-УЧЕБНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Работа студентов на учебно-ознакомительной практике проводится в компьютерных классах с использованием ЭВМ.

В ходе практики студенты используют технологии конспектирования, обсуждения методов строения презентации с преподавателем, работа на ЭВМ, написания отчета .

В течение практики студенты, работая по подгруппам или индивидуально, строят множество презентаций по разным аспектам деятельности торгового предприятия. Сравнение полученных разными студентами презентаций может проводиться в форме круглых столов

Основным программным обеспечением при проведении практики является Microsoft PowerPoint или другое аналогичное программное обеспечение.

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.

Полученные в ходе практики знания и навыки должны применяться студентам при представлении результатов всех дальнейших исследований - рефератов, курсовых и дипломных работ. Этому способствует прохождение практики в начале обучения, по окончании первого курса.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ В УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ.

Учебно-ознакомительная практика осуществляется в соответствии с задачами профессиональной деятельности бакалавра “Торговое дело”.

В процессе прохождения учебно-ознакомительной практики студент изучаются следующие вопросы, необходимые при подготовке презентаций в торговом предприятии:

1. Общее понятие презентации. Понятие презентации. Область применения презентаций в торговле. Основные требования к презентации в торговле. Программное обеспечение для создания презентации, его возможности. Используемая терминология.

Microsoft PowerPoint – как наиболее распространенная программа для создания презентаций. Другое программное обеспечение для создания презентаций.

Правила дизайна презентаций - правила шрифтового оформления, выбор цветовой гаммы, композиция, расположение текста, анимация.

2. Знакомство с программой Microsoft PowerPoint. Версии программы Microsoft PowerPoint. Программа Microsoft PowerPoint как составная часть пакета Microsoft Office. Интерфейс программы. Главное меню программы. Форматы файлов.

Начало работы с программой. Методика просмотра текущего состояния презентации. Вывод информации на печать.

3. Создание простой презентации торгового предприятия. Создание новой презентации “с нуля”. Использование шаблонов, выбор шаблона в зависимости от задач, стоящих перед торговым предприятием. Выбор темы оформления презентации. Управление слайдами, создание новых слайдов. Использование макетов содержимого слайда.

Ввод текстовой информации на слайд. Оформление текстовой информации. Выбор шрифта, расположения текста. Использование объектов WordArt.

Работа с таблицами. Создание таблиц. Оформление таблиц. Использование таблиц, созданных в программе MICROSOFT Excel.

Просмотр презентации. Управление ходом презентации. Выбор метода показа слайда. Настройка времени при показе слайдов в режиме “слайд-шоу”. Настройка анимации, настройка управляющих кнопок.

4. Работа с графикой. Особенности компьютерной графики. Векторная и растровая графика. Области применения в деятельности торгового предприятия.

Векторная графика. Особенности работы с векторной графикой. Обзор программ для обработки векторной графики. Использование векторной графики с панели рисования.

Растровая графика. Особенности работы с векторной графикой. Обзор программ для обработки векторной графики.

Методы создания растровых изображений. Сканирование изображений, выбор параметров сканирования изображений. Проблема удаления муара. Типы сканеров, их достоинства и недостатки.

Использование цифровой фототехники. Классы цифровой фототехники. Использование цифровой фототехники, понятие экспопараметров, диафрагмы, выдержки. Выбор параметров для конкретных задач деятельности торгового предприятия. Обработка изображений с цифровой фототехники, специализированное программное обеспечение.

Вставка изображений в презентацию, выбор расположения объектов, обработка изображений средствами программы Microsoft PowerPoint. Использование режима фотоальбом.

5. Динамические объекты. Понятие флеш-анимация. Вставка флеш-анимации.

Видео-файлы. Понятие и основные принципы работы с файлами, содержащими видео. Основные форматы видео, понятие контейнера. Вставка видео, выбор его расположения на слайде. Параметры показа видео. Вставка звука.

Использование триггеров.

6. Отображение презентации. Вывод презентации с помощью программы Microsoft PowerPoint. Управление ходом презентации. Выбор метода показа слайда. Настройка времени при показе слайдов в режиме “слайд-шоу”. Настройка анимации, настройка управляющих кнопок.

Сохранение презентации в виде графических файлов. Печать презентации. Вывод презентации в форме видео-файлов. Методика преобразования видео-файлов.

Запись видеофайлов на диск. Понятие DVD-video. Вывод презентации в виде DVD-Video. Создание меню DVD-Video.

Вывод презентации в форме Pdf-файла.

7. Другие возможности программы Microsoft PowerPoint. Взаимодействие с другим программным обеспечением, вставка таблиц Microsoft Excel.

Подготовка презентаций к размещению в сети Интернет.

Настройки программы Microsoft PowerPoint.

Безопасность, защита презентаций паролями.

Требования к отчету по учебно-ознакомительной практике

В отчете об учебно-ознакомительной практике содержатся распечатки презентаций, полученных студентами в ходе практики..

Отчет проверяется и визируется руководителем практики.

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 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 21х30. 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,

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

По итогам практики студент представляет руководителю для проверки отчет о прохождении учебно-ознакомительной 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 учебно-ознакомительной практике – в течение 5 дней после окончания срока практики.

Формой оценки результатов практики является зачет. Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

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

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

а) Основная литература

1. Word, Excel, Power Point: Учеб. пособие / В.В. Мотов. - М.: ИНФРА-М, 2009.
2. Э.А. Вуколов. Основы статистического анализа : практикум по статистическим методам и исследованию операций с использованием пакетов STATISTICA и EXCEL М. ФОРУМ , 2013.
3. Иванов Г.Г., Холин Е.С. Коммерческая деятельность М. : ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2012.

б) Дополнительная литература

1. Основы эконометрики в пакете STATISTICA.: Учебное пособие / К.Э. Плохотников. - М.: Вузовский учебник, 2010. - 298 с.
2. Гармаш А. Н. Математические методы в управлении М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2012
3. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Форум, 2010.

в) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. www.microsoft.com – сайт разработчика программного обеспечения PowerPoint
2. web-grammar.ru/index1.2.1.html – сведения о программном обеспечении PowerPoint
3. <http://powerpoint4you.ru/> - шаблоны презентаций
4. www.powerpointshablon.ru/ - шаблоны презентаций

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Для проведения учебно-ознакомительной практики соответствующие кабинеты вуза оснащаются техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: портативными и стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в Интернет. В библиотеке вуза студентам обеспечивается доступ к справочной, научной и учебно-ознакомительной литературе, монографиям и периодическим научным изданиям по специальности.