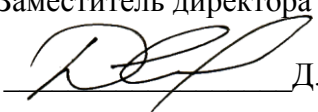


Министерство образования и науки Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Кафедра Менеджмента

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР
 Д.Е. Андрианов
« 31 » _____ 05 2016 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики
преддипломная

Направление подготовки
38.03.06 Торговое дело

Профиль
Коммерция

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Муром, 2016

1. Общие положения

Производственная (преддипломная) практика является обязательным элементом учебного процесса подготовки бакалавров по направлению 38.03.06 Торговое дело. Она включает в себя развитие способностей вести самостоятельную работу по сбору и анализу информации, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы.

Программа практики разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1334 от 12 ноября 2015 г.;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 1383 от 27 ноября 2015 г. «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Положения о порядке проведения практики студентов Муромского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых».

2. Цель и задачи практики

Производственная (преддипломная) практика – важнейший этап подготовки бакалавров в области коммерции, так как закрепляет и углубляет теоретические знания студентов, способствует приобретению и совершенствованию профессиональных умений и навыков. Сформированные в результате прохождения производственной (преддипломной) практики компетенции позволят выпускнику эффективно выполнять профессиональные обязанности.

Целью производственной (преддипломной) практики является систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний, формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, расширение и закрепление навыков работы с методической, научной литературой и нормативными документами, сбор необходимых материалов, их подбор и систематизация для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- изучение нормативных и нормативно-технических документов, используемых торговой организацией при реализации продовольственных и непродовольственных товаров;
- непосредственное участие практиканта в текущей деятельности торговой организации;
- проведение исследования в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы;
- получение самостоятельного научного или прикладного результата с возможным реальным внедрением;
- постановка и проведение экспериментальных исследований по теме выпускной квалификационной работы (в соответствии с индивидуальным заданием).

3. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная.

Способ проведения практики – стационарная или выездная.

Форма проведения практики – в календарном учебном графике выделяется непрерывный период учебного времени для проведения производственной (преддипломной) практики.

Распределение студентов по объектам практики и назначение руководителей практики производится в соответствии с приказом по МИ ВлГУ.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с планируемыми результатами освоения ОПОП

В соответствии с ФГОС ВО, ОПОП по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело и учебным планом по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело содержание производственной (преддипломной) практики должно обеспечивать формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Шифр компетенции	Компетенция	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
1	2	3
ОК-5	Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: - методы самоменеджмента. Уметь: - применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для интеллектуального развития, повышения культурного уровня. Владеть: - способностью к самоорганизации и самообразованию.
ОК - 9	Владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.	Знать: - закономерности развития природы, общества и мышления. Уметь: - обобщать, анализировать, воспринимать информацию, ставить цель и выбирать пути ее достижения. Владеть: - культурой мышления.
ОПК-2	Способность применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владение математическим аппаратом при решении профессиональных проблем	Знать: - методы математического анализа и моделирования основные экономико-математические модели, условия и технику их применения, математические методы обработки данных опроса, анкетирования, наблюдения, экспериментальных данных. Уметь: - производить расчеты математических величин и экономических показателей, оценивать полученные при проведении анализа результаты; уметь применять математические методы обработки данных опроса, анкетирования, наблюдения, экспериментальных данных. Владеть: - математическим аппаратом для решения профессиональных проблем.
ОПК- 3	Умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов.	Знать: - нормативно-законодательную базу профессиональной деятельности и требования нормативных документов. Уметь: - пользоваться нормативно-законодательной базой в своей профессиональной деятельности, соблюдать действующее законодательство и требования нормативных документов. Владеть: - опытом работы с действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности.

1	2	3
ОПК-4	Способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью; способность применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией.	Знать: - методы и средства получения, хранения и обработки информации. Уметь: - осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью. Владеть: - основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации; - навыками работы с компьютером как средством управления информацией.
ОПК-5	Готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности и проверять правильность ее оформления.	Знать: - правила оформления технической документации, необходимой для профессиональной деятельности. Уметь: - работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности и проверять правильность ее оформления. Владеть: - навыками работы с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности.
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.	Знать: - основные ресурсы торговых организаций, экономические показатели деятельности, виды товарных потерь, причины возникновения, порядок списания, меры предупреждения и сокращения. Уметь: - проводить инвентаризацию, учитывать и списывать потери, рассчитывать затраты на реализацию торгово-технологических процессов. Владеть: - навыками управления торгово-технологическими процессами; - навыками оптимизации затрат на реализацию торгово-технологических процессов.
ПК-9	Готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	Знать: - процесс разработки стратегии. Уметь: - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы, оценивать их влияние на организацию; - разрабатывать стратегии организации. Владеть: - методами анализа, оценки и разработки стратегии организации.
ПК-10	Способность проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	Знать: - методы научных, в том числе маркетинговых исследований. Уметь: - проводить научные, в том числе маркетинговые исследования: анализировать маркетинговую среду организации и конъюнктуру рынка. Владеть: - методами проведения научных, в том числе маркетинговых исследований: методами и средствами выявления и формирования спроса потребителей; сбора, обработки и анализа маркетинговой информации.

1	2	3
ПК-11	Способность участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)	Знать: - инновационные методы, средства и технологии в области профессиональной деятельности. Уметь: - анализировать применяемые инновационные методы; - разработать инновационный проект в области профессиональной деятельности и провести его обоснование. Владеть: - навыками разработки инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности и методами оценки инновационных проектов.
ПК-12	Способность разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, маркетинговые, рекламные и (или) логистические процессы) с использованием информационных технологий	Знать: - основы бизнес-планирования для разработки проектов по повышению эффективности торгово-технологических, маркетинговых, рекламных и (или) логистических процессов. Уметь: - определять перечень необходимой информации для разработки проекта, самостоятельно генерировать идеи, касающиеся повышения эффективности торгово-технологических, маркетинговых, рекламных, и (или) логистических процессов. Владеть: - навыками бизнес-планирования; - информационными технологиями для разработки проектов профессиональной деятельности.
ПК-13	Готовность участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)	Знать: - теоретические и практические аспекты разработки плана проектных мероприятий Уметь: - разрабатывать план проектных мероприятий; управлять процессом реализации проектов в области профессиональной деятельности Владеть: - навыками командной работы при реализации проектов в области профессиональной деятельности
ПК-14	Способность прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность	Знать: - основные бизнес-процессы в торговой организации; - методы прогнозирования и определения экономической эффективности бизнес-процессов. Уметь: - прогнозировать бизнес-процессы в торговой организации и оценивать их эффективность. Владеть: - навыками разработки и оценки эффективности бизнес-процессов в торговой организации.

В результате прохождения практики студент должен собрать, обработать и систематизировать материал, необходимый для оформления и защиты выпускной квалификационной работы.

5. Место практики в структуре ОПОП

Производственная (преддипломная) практика относится к Блоку 2 «Практики». Шифр – Б2.П.4.

В рамках проведения практики студентами осуществляется комплексное закрепление теоретического материала дисциплин: «Организация торговой деятельности», «Инновации в торговой деятельности», «Экономический анализ деятельности торговых организаций», «Бизнес-планирование в торговле», «Управление проектами в торговле», «Управление рисками в торговле», «Управление персоналом в торговле».

При прохождении данной практики у студентов формируются умения и навыки, необходимые для успешной подготовки выпускной квалификационной работы.

6. Место и время проведения практики

Практика проводится в организациях оптовой и розничной торговли на 4 курсе после экзаменационной сессии, в соответствии с календарным учебным графиком ОПОП по направлению 38.03.06 Торговое дело.

7. Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы / 108 академических часов / 2 недели.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

8. Содержание практики

Таблица 2.

План-график прохождения практики.

№ п/п	Раздел (этап) практики	Трудоемкость, час.	Формируемые компетенции
1	Организационно-подготовительный	4	ОК-5, ОК-9, ОПК-3, ОПК-4
2	Основной	80	ОК-9, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-2, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14
3	Заключительный	24	ОК-5, ОК-9, ОПК-3, ОПК-4, ПК-2, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-14
	Итого:	108	

Таблица 3.

Содержание разделов (этапов) практики.

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работ	Содержание работ
1	2	3	4
1	Организационно-подготовительный	Общее собрание	Ознакомление с: - целями и задачами практики; - структурой и содержанием практики; - требованиями к отчетной документации.
			Обсуждение вопросов по индивидуальным заданиям обучающихся
			Методические рекомендации по прохождению практики.
			Инструктаж по технике безопасности.
2	Основной	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Характеристика организации. Анализ внутренних уставных и регламентных документов предприятия, знакомство с нормативно-законодательной базой, регламентирующей деятельность организации, анализ организационной структуры.
		Анализ конкретных направлений деятельности организации	Анализ основных финансово-экономических показателей деятельности торговой организации
			Анализ по теме выпускной квалификационной работы
			Выполнение индивидуального задания.
3	Заключительный	Подготовка отчета	Оформление результатов проделанной работы в ходе практики в виде отчета.
			Подготовка доклада для защиты результатов практики.
			Защита результатов практики.
			Представление собранных материалов руководителю практики.
			Подведение итогов практики.

Общее руководство и контроль за прохождением практики возлагается на непосредственного руководителя, назначаемого из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу МИ ВлГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель из числа работников этой организации.

Руководитель практики обязан:

- подготовить проект приказа о распределении студентов по местам практик, обеспечить подготовку писем-направлений студентов на практику, участвовать в распределении студентам по рабочим местам и видам работ в организации;
- обеспечить планирование, организацию и анализ результатов практики, разработать индивидуальные задания, выполняемые в период практики;
- провести организационное собрание по практике;
- оказывать методическую помощь студентам по вопросам выполнения программы практики, общих и индивидуальных заданий, по ведению дневника, подбору и обработке материалов к отчету;
- осуществлять контроль соблюдения студентами плана-графика практики, соответствия её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО, качества работы, выполненной студентами на каждом этапе;
- изучить отчетную документацию, организовать защиту студентами отчетов по практике, оценить результаты прохождения практики;
- своевременно и в полном объеме составить отчет об итогах практики, вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- принять участие в организационном собрании по вопросам прохождения практики, изучить программу практики, получить индивидуальное задание и дневник практики;
- подчиняться внутреннему трудовому распорядку по месту прохождения практики,
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать календарный график прохождения практики;
- выполнить программу и конкретные задания практики;
- своевременно представить и защитить отчет о прохождении практики.

9. Формы отчетности по практике

Производственная (преддипломная) практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики. Формой итогового контроля является дифференцированный зачет, который вместе с оценками (зачетами) по теоретическому обучению учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Студенты оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике. После окончания практики студент обязан представить руководителю следующие формы отчетности:

- дневник о прохождении практики с отзывом-характеристикой работы студента (заверяется подписью руководителя практики от организации с обязательным указанием должности, Ф.И.О.);
- отчет о прохождении практики.

Сроки сдачи документации устанавливаются руководителем практики. Итоговая документация студентов остается на кафедре менеджмента.

Отчёт по практике является итоговым документом, содержащим данные о характере выполненных работ, а также о полученных навыках и умениях студента. Отчёт должен содержать следующие разделы: введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложения.

Во введении необходимо указать цель и задачи практики, состав вопросов, подлежащих изучению, перечень работ и заданий, выполненных в ходе практики, сроки прохождения практики (даты начала и окончания), место прохождения практики.

В основной части отчёта необходимо:

- дать краткую характеристику организации, где проходила практика;
- раскрыть все вопросы (задания), которые необходимо было выполнить в процессе прохождения практики.

Заключение должно содержать выводы по выполненным заданиям, предложения по совершенствованию рассмотренных вопросов, описание навыков и умений, сформированных в ходе практики.

В список литературы включаются все использованные источники: учебники и учебные пособия, нормативные документы, методические указания, справочная литература, статьи периодических изданий.

Приложения должны содержать полученные в организации формы документов, расчётные таблицы, графики и т. д. К отчёту обязательно прилагают бланки управленческой и торговой документации, копии актов приёма и выбраковки товаров, а также таблицы, схемы, графики результатов исследований и др. Цифровые данные должны быть математически обработаны и оформлены в виде таблиц.

Достоинством отчёта по преддипломной практике является наличие аналитического материала, полнота освещения вопросов, глубокое знание теоретических аспектов.

Примерный объем отчета по практике – 40 страниц.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

10.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

После прохождения преддипломной практики студенты должны овладеть следующими компетенциями:

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-5);
- владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-9);
- способностью применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем (ОПК-2);
- умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов (ОПК-3);
- способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией (ОПК-4);
- готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления (ОПК-5);
- способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери (ПК-2);
- готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации (ПК-9);
- способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности (ПК-10);

способностью участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной) (ПК-11);

способностью разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, маркетинговые, рекламные и (или) логистические процессы) с использованием информационных технологий (ПК-12);

готовностью участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной) (ПК-13);

способностью прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность (ПК-14).

Таблица 4.

Перечень компетенций и этапов их формирования.

№	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Виды работ по практике	Трудоемкость, академический час	Форма текущего контроля
1	ОК-5, ОК-9, ОПК-3, ОПК-4	Подготовительный	Формулировка целей и задач на практику. Конкретизация индивидуального задания.	4	Устный отчет, собеседование
2	ОК-9, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-2, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14	Основной	Характеристика организации. Анализ внутренних уставных и регламентных документов предприятия, знакомство с нормативно-законодательной базой, регламентирующей деятельность организации, анализ организационной структуры. Анализ основных финансово-экономических показателей деятельности торговой организации. Анализ по теме выпускной квалификационной работы. Выполнение индивидуального задания.	80	Устный отчет, собеседование
3	ОК-5, ОК-9, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-7	Заключительный	Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного материала, предоставление отчета, дневника практики, оценочного листа и доклада по итогам прохождения практики.	24	Зачет с оценкой по результатам комплексной оценки результатов прохождения практики

10.2. Описание показателей и критериев

Таблица 5.

Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики.

№ п/п	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
1	ОК-5	+	+	+
2	ОК-9	+	+	+
3	ОПК-2	+	+	+
4	ОПК-3	+	+	+
5	ОПК-4	+	+	+
6	ОПК-5	+	+	+
7	ПК-2	+	+	+
8	ПК-9	+	+	+
9	ПК-10	+	+	+
10	ПК-11	+	+	+
11	ПК-12	+	+	+
12	ПК-13	+	+	+
13	ПК-14	+	+	+

Таблица 6.

Критерии оценивания результатов выполнения задания на практику.

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.
2	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.
3	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала.
4	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала.

Таблица 7.

Критерии оценивания отчета по практике.

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Отлично	Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
2	Хорошо	Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); оформление отчета; индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
3	Удовлетворительно	Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета.
4	Неудовлетворительно	Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета.

Таблица 8.

Критерии оценивания защиты отчета по практике.

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Отлично	Студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2	Хорошо	Студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3	Удовлетворительно	Студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4	Неудовлетворительно	Студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

Итоговая аттестация проводится непосредственным руководителем практики по результатам оценки всех форм отчетности. По результатам практики студент получает дифференцированную оценку, которая складывается из вышеперечисленных показателей.

10.3. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при прохождении практики

Тема индивидуального задания преддипломной практики формируется согласно выбранной теме выпускной квалификационной работы и заключается в изучении передового опыта в России и за рубежом.

- 1) Предложения по улучшению организации приемки товаров по количеству и качеству
- 2) Обобщение опыта работы по контролю качества продукции
- 3) Разработка рекомендаций по улучшению качества, повышению конкурентоспособности реализуемых товаров
- 4) Разработка рекламных проспектов, памяток покупателю и т.д.
- 5) Разработка предложений по совершенствованию организации и технологии работы торговой организации;
- 6) Мероприятия по совершенствованию системы управления качеством продукции
- 7) Разработка мероприятий по совершенствованию системы мотивации и стимулирования работников торговой организации
- 8) Предложения по совершенствованию структуры управления и организационной структуры организации
- 9) Обобщение опыта работы по изучению спроса
- 10) Изучение передового опыта по выкладке товара
- 11) Изучение опыта повышения эффективности процессов продажи товаров и обслуживания потребителей
- 12) Анализ использования логистики на торговых предприятиях и возможности использования логистики на данном предприятии
- 13) Исследование по использованию новой эффективной техники в торговых организациях для транспортировки, хранения, упаковки и т.д.
- 14) Обобщение опыта торговых организаций по борьбе с воровством и забывчивостью покупателей
- 15) Анализ деятельности торговых организаций по подготовке и переподготовке кадров
- 16) Анализ деятельности в торговле по повышению товарооборота
- 17) Обобщение опыта в торговле по снижению издержек и внедрению системы «бережливого производства»
- 18) Исследование структуры ассортимента на основные финансово-экономические показатели деятельности в торговле
- 19) Изучение опыта применения в торговой организации прогрессивных способов хранения и их экономическая эффективность и обоснование возможности применения новых способов хранения товаров в данной организации
- 20) Определение возможностей использования товаров по истечении гарантийных сроков хранения и соответствующие рекомендации (переработка, списание и др.)
- 21) Изучение влияния упаковочных материалов на сохранность товаров в течение гарантийного срока реализации
- 22) Пути устранения товарных потерь
- 23) Пути повышения уровня технической оснащенности торговой организации
- 24) Опыт использования прогрессивной тары, упаковки
- 25) Изучение спроса на товары нового ассортимента, а также поступивших из других регионов страны, с раскрытием потребительских свойств (внешний вид, размер, упаковка, эстетическое оформление) и рекомендации к выпуску или снятию их с производства;

- 26) Опыт формирования ассортимента товаров в магазине на основе их потребительских свойств и покупательского спроса
- 27) Изучение ассортимента импортных товаров
- 28) Обоснование предложений о снятии с продажи товаров и совершенствовании ассортимента продукции местных производителей
- 29) Изучение рекламной политики торговых организаций
- 30) Характеристика применяемых в РФ и мире методов стимулирования продаж
- 31) Обобщение опыта изучения покупательского спроса в торговых организациях
- 32) Изучение опыта по внедрению современных методов продажи товаров,
- 33) Анализ опыта по использованию нового торгового оборудования
- 34) Обобщение опыта по повышению эффективности обслуживания покупателей.

Контрольные вопросы для проведения аттестации по практике.

1. Сформулируйте основные цели и задачи данной практики.
2. Расскажите об основных видах деятельности и общей структуре организации.
3. Какие законодательно-нормативные акты регламентируют деятельность данной торговой организации?
4. Какие внутренние уставные и регламентные документы регулируют деятельность данной торговой организации?
5. С какими источниками информации Вы ознакомились в процессе прохождения практики?
6. Какие основные показатели характеризуют финансово-экономическую деятельность торговой организации, на которой Вы проходили практику?
7. Какие методы экспертизы товаров используются в организации?
8. Назовите методы хранения, транспортировки, приемки товаров по количеству и качеству в организации и охарактеризуйте их эффективность.
9. Как составляют в данной торговой организации претензии на некачественные товары: порядок составления претензии и основные документы.
10. Какую методику анализа финансового состояния Вы использовали?
11. Сформулируйте кратко результаты анализа финансового состояния.
12. Какие показатели рассчитывались при анализе товарооборота?
13. Результаты анализа динамики товарооборота в данной организации.
14. Какие результаты получены при анализе прибыли и рентабельности в организации?
15. Насколько эффективна деятельность организации в плане издержек обращения?
16. Как можно охарактеризовать систему логистики на предприятии?
17. Охарактеризуйте кадровый состав организации.
18. Охарактеризуйте существующую на предприятии стратегию в области ценообразования.
19. Охарактеризуйте существующую на предприятии ассортиментную стратегию.
20. Охарактеризуйте существующую на предприятии стратегию в области внедрения новых технологий.
21. Охарактеризуйте маркетинговую политику организации.
22. Какие рекламные методы используются на предприятии с целью увеличения выручки?
23. Назовите информационные технологии, которые используются на предприятии в области маркетинга, логистики, торговых процессов.
24. Какие проекты в области логистики, маркетинга, технологических процессов в торговле были разработаны Вами с целью совершенствования торгово-технологической деятельности данной организации?
25. Какие достижения отечественной и зарубежной торговой практики могут быть применимы в данной организации?
26. Какие трудности могут возникнуть при внедрении предложений по совершенствованию торгово-технологического процесса в организации?
27. Какими Вы видите перспективы развития данной торговой организации?

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

Прохождение преддипломной практики с целью сбора информации, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы, осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

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

Студентам предлагается широкий спектр тем, актуальных для современного этапа развития торговой деятельности. По выбранной теме следует изучить соответствующую литературу, опыт деятельности на конкретном торговом предприятии, разработать или предложить новые подходы, провести их оценку.

В течение преддипломной практики студент оформляет отчет установленного образца, который в конце практики должны представить руководителю практики в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки.

Преддипломная практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики.

Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа практики.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, отзывы руководителей практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

11.1. Основная учебная литература

1. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Л.Т. Гиляровская [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 615 с.
- <http://www.iprbookshop.ru/34534>
2. Прыкина Л.В. Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Прыкина Л.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 253 с. - <http://www.iprbookshop.ru/35335>
3. Косолапова М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник/ Косолапова М.В., Свободин В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 247 с. - <http://www.iprbookshop.ru/5248>
4. Маркарян Э.А. Экономический анализ хозяйственной деятельности : учебное пособие / Э.А. Маркарян, Г.П. Герасименко, С.Э. Маркарян. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : КНОРУС, 2016. — 534 с. - <http://www.book.ru/book/919358>
5. Экономический анализ : учебное пособие / коллектив авторов ; под ред. Н.В. Парушиной. — М. : КНОРУС, 2013. — 304 с. — (Бакалавриат). - <http://www.book.ru/book/917621>
6. Савиных А.Н. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / А.Н. Савиных. — М. : КНОРУС, 2015. - (Бакалавриат и магистратура). - <http://www.book.ru/book/915943>
7. Экономический анализ хозяйственной деятельности : учебное пособие / Э.А. Маркарян, Г.П. Герасименко, С.Э. Маркарян. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : КНОРУС, 2015. — 534 с. - <https://www.book.ru/book/915918/view/2>
8. Экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник /О.Е. Качкова, М.В. Косолапова, В.А. Свободин. — М. : КНОРУС, 2015. —60 с. — (Бакалавриат).
- <https://www.book.ru/book/917005/view/2>

9. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник / О.И. Аверина [и др.]. — 2-е изд., перераб. — М. : КНОРУС, 2016. — 432 с. — (Бакалавриат).
- <https://www.book.ru/book/917089/view/2>
10. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Практико-ориентированный подход : учебное пособие / Л. Г. Миляева. — М. : КНОРУС, 2016. — 190 с. — (Бакалавриат). - <https://www.book.ru/book/919190/view/2>
11. Экономический анализ. Часть 1: Практикум для студентов образовательных программ 38.03.01 Экономика; 38.03.02 Менеджмент / сост. Панягина А.Е. [Электронный ресурс]. — Электрон. текстовые дан. (2,45 Мб). - Муром.: МИ ВлГУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-R). № госрегистрации 032160285 - <http://www.mivlgu.ru/content/elektronnaya-biblioteka-evrika>
12. Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учёт: учебник / Н.Г. Сапожникова.- 8-е изд., стер.- М.: КНОРУС, 2016.- 464 с.- (Бакалавриат). - <https://www.book.ru/book/920576/view>
13. Быков В.С. Бухгалтерский (финансовый) учёт: учебное пособие / В.С. Быков, Т.В. Горбунова, И.В. Ромашкина, [и др.]- М.: КНОРУС, 2016.- 248 с.- (Бакалавриат).
- <https://www.book.ru/book/916805/view>
14. Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие / коллектив авторов; под ред. Е.И. Котюковой.- М.: КНОРУС, 2016.- 270 с.- (Бакалавриат).
- <https://www.book.ru/book/918759/view>
15. Безпалов В.В., Жариков В.В. Основы бизнес-планирования в организации (для бакалавров).- М.: Кнорус, 2016. — 200 с. <http://www.book.ru/book/917605>
16. Вайс Е.Н., Васильцова В.М., Вайс Т.А., Васильцов В.С Планирование на предприятии (организации).- М.: Кнорус, 2015. — 336 с. - <http://www.book.ru/book/916574>
17. Жариков В.Д. Основы бизнес-планирования в организации: учебное пособие / В.Д. Жариков, В.В. Жариков, В.В. Безпалов.- 2-е изд., стер.- М.: КноРус, 2016.- 200 с.- (Бакалавриат). - <http://www.book.ru/book/917605>
18. Чеглов В.П. Экономика и управление интегрированной торговой организацией. Курс лекций. — М.: Проспект, 2016. — 223 с. <http://www.book.ru/book/918751/view>
19. Алексунин В.А. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник/ Алексунин В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 200 с. - <http://www.iprbookshop.ru/35282>
20. Годин А.М. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Годин А.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 656 с.
- <http://www.iprbookshop.ru/10938>
21. Журавлева Т.Ю. Практикум по дисциплине «Бизнес-анализ с помощью Microsoft Excel» [Электронный ресурс]: автоматизированный практикум/ Журавлева Т.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 44 с. - <http://www.iprbookshop.ru/20693>
22. Защита прав потребителей в сфере торговли и услуг: учебник / В.В. Павленко. — Москва: КноРус, 2014. — 160 с. - <https://www.book.ru/book/916042>
23. Кажаяева О.И. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кажаяева О.И., Манихина Л.А.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 211 с.
- <http://www.iprbookshop.ru/24347>
24. Меликян О.М. Поведение потребителей [Электронный ресурс]: учебник/ Меликян О.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 280 с.
- <http://www.iprbookshop.ru/10952>
25. Нуралиев С.У. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Нуралиев С.У., Нуралиева Д.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 362 с.
- <http://www.iprbookshop.ru/14064>
26. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.В. Буклей [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 294 с.
- <http://www.iprbookshop.ru/24755>

27. Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебник для образовательных учреждений СПО/ Памбухчиянц О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 272 с. - <http://www.iprbookshop.ru/24754>
28. Парамонова Т.Н. Маркетинг торгового предприятия [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Парамонова Т.Н., Красюк И.Н., Лукашевич В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 283 с. - <http://www.iprbookshop.ru/24796>
29. Прыкина Л.В. Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Прыкина Л.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 253 с. - <http://www.iprbookshop.ru/35335>
30. Синяева И.М. Маркетинг торговли (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник/ Синяева И.М., Земляк С.В., Синяев В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 750 с. - <http://www.iprbookshop.ru/24753>
31. Страхова С.А. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс]: тесты/ Страхова С.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 163 с. - <http://www.iprbookshop.ru/14623>
32. Скляр Е.Н. Маркетинговые исследования [Электронный ресурс]: практикум/ Скляр Е.Н., Авдеенко Г.И., Алексунин В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014. - 215 с. - <http://www.iprbookshop.ru/35283>
33. Товароведение однородных групп продовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Л.Г. Елисеева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 930 с. - <http://www.iprbookshop.ru/35323>
34. Фёдоров Л.С. Общий курс логистики : учебное пособие / Л.С. Фёдоров, М.В. Кравченко. — М.: КНОРУС, 2014. — 220 с. - <http://www.book.ru/book/916062/view/2>

11.2. Дополнительная учебная литература

1. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 N 51 – ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.10.2016)
2. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 N 14 – ФЗ (ред. От 23.05.2016) «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)» от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. От 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016)
3. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)» от 18.12.2006 N 230 – ФЗ (ред. От 03.07.2016, с изм. от 13.12.2016)
4. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 30.11.2016)
5. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред.от 20.11.2016)
6. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред.от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016)
7. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред.от 03.07.2016) «Об акционерных обществах» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016)
8. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред.от 03.07.2016) «О защите прав потребителей»
9. Федеральный закон от 28.12.2009 N 381-ФЗ (ред.от 03.07.2016) «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016)
10. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ (ред.от03.07.2016) «О защите конкуренции»
11. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред.от03.07.2016) «О защите прав потребителей»
12. Постановление Правительства РФ от 19.01.1998 N 55 (ред.от 22.06.2016) «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров»
13. Постановление Правительства РФ от 21.07.1997 N 918 (ред. от 04.10.2012) «Об утверждении Правил продажи товаров по образцам»

14. Федеральный закон от 22.11.1995 N 171-ФЗ (ред.от 03.07.2016) «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»
15. Федеральный закон от 30.12.2006 N 271-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.01.15)
16. Семенов А.К. Теория менеджмента: учебник/ Семенов А.К., Набоков В.И.— М.: Дашков и К, 2015.— 491 с. - <http://www.iprbookshop.ru/35318>
17. Згонник Л.В. Организационное поведение: учебник/ Згонник Л.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 232 с. - <http://www.iprbookshop.ru/35294>
18. Колношенко В.И. Лидерство менеджера [Электронный ресурс]: курс лекций/ Колношенко В.И., Колношенко О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2014.— 128 с. - <http://www.iprbookshop.ru/39686>
19. Управленческие решения : учебник / А.С. Лифшиц. — Москва : КноРус, 2015. — 244 с. - <https://www.book.ru/book/915914>
20. Герчикова, И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: электронный учебник для вузов / И.Н. Герчикова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011
21. Организационное поведение : учебное пособие / В.В. Козлов, Ю.Г. Одегов, В.Н. Сидорова, М.Н. Кулапов под ред. — Москва : КноРус, 2016. — 227 с. - <https://www.book.ru/book/920644>
22. Управленческие решения : учебное пособие / А.В. Пужаев. — Москва : КноРус, 2016. — 185 с. - <https://www.book.ru/book/919254>
23. Организационная культура : учебник / С.А. Шапиро. — Москва : КноРус, 2016. — 256 с. - <https://www.book.ru/book/920482>
24. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / коллектив авторов; под общ. ред. В.И. Бариленко. — 4-е изд., перераб. — М. : КНОРУС, 2016. — 234 с. — (Бакалавриат). - <http://www.book.ru/book/918790>
25. Управленческий анализ в отраслях : учебное пособие / Э.А. Маркарьян, С.Э. Маркарьян, Г.П. Герасименко. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : КНОРУС, 2016. — 304 с. - <https://www.book.ru/book/916619/view/2>
26. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / Т.А. Пожидаева. — 4-е изд., стер. — М. : КНОРУС, 2016. — 320 с. - <https://www.book.ru/book/916655/view/2>
27. Саполгина, Л.А. Бухгалтерский учёт и анализ. Краткий курс: учебное пособие / Л.А. Саполгина.- М.: КНОРУС.- 2015.- 152 с.- - <https://www.book.ru/book/915945/view>
28. Торгово-экономический журнал - <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1680084>
29. Журнал "Экономика и современный менеджмент: теория и практика" - <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=37918>
30. Журнал "Управленческое консультирование" - <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1572910>

11.3. Перечень ресурсов сети «Интернет»

1. Электронная библиотечная система BOOK.ru, URL: <http://www.book.ru/>
2. Электронная библиотечная система ibooks.ru, <http://www.ibooks.ru>
3. Электронная библиотечная система iprBOOK.ru, URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru, URL: <http://www.eLibrary.ru>
5. Электронная библиотека "ЭВРИКА", URL: <http://www.mivlgu.ru/content/elektronnaya-biblioteka-evrika>
6. Электронная библиотека ВлГУ, URL: e.lib.vlsu.ru

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

1. СПС "Консультант Плюс", URL: <http://www.consultant.ru/>
2. База данных Федеральной службы статистики, URL: <http://www.gks.ru/>
3. Центральная база статистических данных, URL: <http://www.cbsd.gks.ru/>
4. Официальный сайт ФНС России, <http://www.nalog.ru/rn33/>

5. Официальный сайт Всемирного Банка, <http://www.worldbank.org>
6. Официальный сайт ЦБ РФ, <http://www.cbr.ru/>
7. Официальный сайт Всемирной торговой организации, <http://www.wto.org/>
8. Официальный сайт Организации экономического сотрудничества и развития, <http://www.oecd.org/>
9. Официальный сайт Всемирного экономического форума, <http://www.weforum.org>
10. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://www.gost.ru/>
11. Официальный сайт Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия населения <http://www.rospotrebnadzor.ru/>
12. Официальный сайт РИА «Стандарты и качество» <http://www.stq.ru/>

13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Практика проходит в торговых организациях. Материально-техническое обеспечение практики в организации:

- должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ;
- быть достаточным для достижения целей практики – студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета (исключая информацию, составляющую коммерческую тайну и иную аналогичную информацию).

Кроме того, для выполнения работ, входящих в программу практики, используется кабинет бизнес-планирования (оснащенность: комплект учебно-методических пособий; 12 компьютеров: CPU-Intel i5-4690/MB-GA-H97-HD3/RAM-SAMSUNG 2*2gb; интерактивная доска SMART).

14. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.06 Торговое дело

Рабочую программу составил к.э.н., доцент Федина В.В.



Рецензент

Коммерческий директор ООО "Магистраль Комплект"

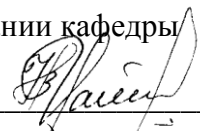
Титова Е. С.



(Подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры _____ Менеджмента
протокол № 18 от 25.05. 2016 года.

Заведующий кафедрой Менеджмента




(Подпись) Чайковская Н.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии факультета ФЭМ

протокол № 12 от 30.05. 2016 года.

Председатель комиссии ФЭМ



(Подпись)

Терентьева И.В.
(Ф.И.О.)

Программа переутверждена:
на _____ учебный год. Протокол заседания кафедры № _____ от _____ 20__ года.

Заведующий кафедрой _____

(Подпись) (Ф.И.О.)

Программа переутверждена:
на _____ учебный год. Протокол заседания кафедры № _____ от _____ 20__ года.

Заведующий кафедрой _____

(Подпись) (Ф.И.О.)

Программа переутверждена:
на _____ учебный год. Протокол заседания кафедры № _____ от _____ 20__ года.

Заведующий кафедрой _____

(Подпись) (Ф.И.О.)

Министерство образования и науки Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
 высшего образования
**«Владимирский государственный университет
 имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
 (МИ ВлГУ)**

Факультет _____
 Кафедра _____

«УТВЕРЖДАЮ»
 Зав. кафедрой _____
 «_____» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

студенту _____
 (фамилия, имя, отчество)

_____ курса, направления подготовки _____

группы _____

Место прохождения практики _____

Сроки практики с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

За время прохождения практики необходимо:

Дата сдачи завершеного отчета по практике «_____» _____ 20__ г.

Задание выдал:

Руководитель от института _____ «_____» _____
 _____ 20__ г.
 (подпись, Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель от предприятия (организации) _____ «_____»
 _____ 20__ г.
 (подпись, Ф.И.О.)

Задание принял:

Студент _____ «_____» _____
 20__ г.
 (подпись, Ф.И.О.)

Примечание: задание должно быть приложено к отчету по практике (вторым листом после титульного листа)

Министерство образования и науки Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

_____ **практики**

Студента _____
(фамилия)

(имя, отчество)

Курс _____ *Группа* _____

Направление подготовки _____

Муром

Прохождение практики

1. Место практики

(наименование предприятия (организации))

« ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____

2. Сроки практики с 20__ г.

3. Руководитель практики от института

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия (организации)

(должность, фамилия, имя, отчество)

4. Прибыл на место практики

(дата)

МП

Подпись _____

5. Назначен

(место, должность)

и приступил к работе

(дата)

6. Откомандирован в МИ ВлГУ _____

(дата)

МП

Подпись _____

Индивидуальное задание студенту на период практики оформляется руководителем практики и выдается с дневником практики.

Выполнение индивидуального задания отражается в отчете студента по практике.

Отчет совместно с дневником представляется студентом на зачете.

Дневник работ, выполненных на практике

(проверяется руководителем практики не реже одного раза в неделю и делается отметка в дневнике)

Месяц и число	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о работе студента за период практики

(заполняется руководителем практики)

(практические навыки, объем и содержание работ, качество, активность, соблюдение трудовой дисциплины и т.п.)

[illegible]

Руководитель практики от института _____ (подпись)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____
(подпись)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной (преддипломной) практики
по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело

Наименование предприятия (организации) _____

Студент _____ (Фамилия, И., О.)

Факультет **ФЭМ**

Группа _____ Курс _____

Кафедра **менеджмента**

Оценочный материал

ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)			Оценка			
			5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики					
2	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи					
3	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике					
4	Инициативность					
5	Оценка трудовой дисциплины					
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий					
	№ по ФГОС	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечаются руководителем практики от университета знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)	Оценка			
			5	4	3	2
Общекультурные	(ОК-5)	Способность к самоорганизации и самообразованию				
	(ОК-9)	Владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения				
Общепрофессиональные	(ОПК-2)	Способность применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владение математическим аппаратом при решении профессиональных проблем				
	(ОПК-3)	Умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов				
	(ОПК-4)	Способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способность применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией				
	(ОПК-5)	Готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления				
Профессиональные	(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				
	(ПК-9)	Готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации				
	(ПК-10)	Способность проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности				
	(ПК-11)	Способность участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)				
	(ПК-12)	Способность разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, маркетинговые, рекламные и (или) логистические процессы) с использованием информационных технологий				
	(ПК-13)	Готовность участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)				
	(ПК-14)	Способность прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Замечания и пожелания _____

Руководитель практики

от института _____

Руководитель практики

от профильной организации _____
(число и подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)