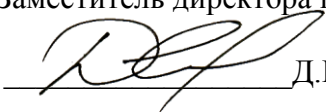


Министерство образования и науки Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(МИ ВлГУ)**

**Кафедра Менеджмента**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заместитель директора по УР  
 Д.Е. Андрианов  
« 19 » 12 2015 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Тип практики  
**технологическая**

Направление подготовки  
**38.03.06 Торговое дело**

Профиль  
**Коммерция**

Квалификация (степень) выпускника  
бакалавр

Муром, 2015

## **1. Общие положения**

Производственная (технологическая) практика является обязательным элементом учебного процесса подготовки бакалавров по направлению 38.03.06 Торговое дело. Она направлена на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и представляет собой вид учебных занятий, которые непосредственно ориентированы на профессионально-практическую подготовку обучающихся, включающую самостоятельную работу.

Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение навыков практической работы по избранному направлению подготовки, а также выполняется сбор необходимого материала для выполнения курсовых работ.

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**

Основная цель производственной (технологической) практики — закрепление и углубление теоретической подготовки студента, развитие общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретение опыта самостоятельной работы в области коммерческой деятельности организаций.

Задачи практики:

- изучение действующего законодательства и нормативных документов, а также требований, установленных техническими регламентами, стандартами, положениями договоров;
- изучение и прогнозирование спроса с учетом требований потребителей на определенных сегментах рынка;
- составление документации в области коммерческой деятельности и проверка правильности ее оформления;
- участие в работе по организации и осуществлению торгово-технологических процессов;
- участие в проведении инвентаризации, определении и списании потерь;
- участие в осуществлении выбора деловых партнеров, проведении деловых переговоров, заключении договоров;
- анализ системы организации и планирования материально-технического обеспечения, закупки и продажи товаров;
- анализ и оценка коммерческой деятельности;
- анализ качества торгового обслуживания.

## **3. Вид практики, способ и форма ее проведения**

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – технологическая.

Способ проведения практики – стационарная или выездная.

Форма проведения практики – в календарном учебном графике выделяется непрерывный период учебного времени для проведения производственной (технологической) 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, соотнесенных 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 (технологической) 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- 4	Способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Знать: - основные закономерности взаимодействия людей в организации. Уметь: - толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. Владеть: - способностью работать в коллективе.
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- 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.
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.

1	2	3
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-1	Способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству.	Знать: - основные подходы и методы управления ассортиментом и качеством товаров и услуг. Уметь: - управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг; - оценивать их качество, диагностировать дефекты; - обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение. Владеть: - навыками осуществления контроля качества товаров и услуг, приемки и учета товаров.
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-3	Готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способность изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка	Знать: - методы изучения, удовлетворения и прогнозирования спроса покупателей, правила формирования их с помощью маркетинговых коммуникаций, методы и способы анализа маркетинговой информации, конъюнктуры товарного рынка. Уметь: - изучать и прогнозировать спрос потребителей; - выявлять и удовлетворять потребности покупателей товаров. Владеть: - маркетинговыми коммуникациями; - методами и средствами выявления и формирования спроса потребителей, сбора, обработки и анализа маркетинговой информации.
ПК-4	Способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	Уметь: - различать товары по различным товарным группам и категориям качества Владеть: - навыками идентификации товаров для выявления и предупреждения их фальсификации.

1	2	3
ПК-7	Способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров.	Знать: - содержание и этапы организации и планирования материально-технического обеспечения предприятий, закупки и продажи (сбыта) товаров. Уметь: - организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу (сбыт) товаров. Владеть: - методами и средствами управления логистическими процессами; навыками выбора каналов распределения, поставщиков и торговых посредников, заключения договоров.
ПК-8	Готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	Знать: - содержание и этапы процесса торгового обслуживания. Уметь: - обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания Владеть: - методами оценки уровня качества торгового обслуживания.

В результате прохождения практики студент должен овладеть умениями и навыками самостоятельной работы с законодательными и нормативными актами, со справочной литературой, с базами данных, с учетной аналитической и плановой документацией торговой организации, правилами ведения торговой деятельности по приемке и учету товаров.

### **5. Место практики в структуре ОПОП**

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

В соответствии с целью в рамках проведения практики бакалаврами осуществляется закрепление теоретического материала следующих дисциплин: «Логистика», «Рекламная деятельность», «Организация торговой деятельности», «Ценообразование», «Товароведение и экспертиза однородных групп товаров», «Рынок потребительских товаров», «Методы оптимизации и моделирования торговых процессов».

В результате прохождения практики осуществляется сбор информации, необходимой для последующего изучения дисциплин «Инновации в торговой деятельности», «Экономический анализ деятельности торговых организаций», «Сервисная деятельность организации», «Бизнес-планирование в торговле», «Управление персоналом в торговле».

При прохождении данной практики у студентов формируются базовые умения, необходимые в дальнейшем для выполнения выпускной квалификационной работы.

### **6. Место и время проведения практики**

Практика проводится в организациях оптовой и розничной торговли на 3 курсе после летней 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-4, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-8
3	Заключительный	24	ОК-5, ОК-9, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-7
	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 конкретных направлений деятельности организации	Анализ основных финансово-экономических показателей деятельности торговой организации
			Изучение торгово-технологического процесса в организации
			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.

В зависимости от места прохождения практики, направления деятельности организации, ее размеров, виды работ могут различаться, что отражается в задании.

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 студентов 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 (технологическая) 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 и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

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, при этом отразить специфику решения поставленных вопросов именно в данной организации.

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.

Примерный объем отчета по практике – 30 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 практики студенты должны овладеть следующими компетенциями:  
способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-4);

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);

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 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-1);

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 к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способность изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка (ПК-3);

способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации (ПК-4);

способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров (ПК-7);

готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания (ПК-8).



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-4, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-8	Основной	Ознакомление с видами деятельности и общей структурой организации. Изучение и анализ документов организации. Анализ основных финансово-экономических показателей деятельности торговой организации. Изучение торгово-технологического процесса в торговой организации. 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-4	+	+	+
2	ОК-5	+	+	+
3	ОК-9	+	+	+
4	ОПК-3	+	+	+
5	ОПК-4	+	+	+
6	ОПК-5	+	+	+
7	ПК-1	+	+	+
8	ПК-2	+	+	+
9	ПК-3	+	+	+
10	ПК-4	+	+	+
11	ПК-7	+	+	+
12	ПК-8	+	+	+

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 производственной практики формируется совместно руководителем практики и студентом.

Примерный перечень тем для выполнения индивидуального задания.

1. Изучение передового опыта изучения спроса на товары в России и за рубежом и оценка возможности его применения в организации
2. Изучение передового опыта закупки товаров и товароснабжения в России и за рубежом и оценка возможности его применения в организации
3. Изучение передового опыта приемки товаров в России и за рубежом и оценка возможности его применения в организации
4. Изучение передового опыта хранения товаров в России и за рубежом и оценка возможности его применения в организации
5. Изучение передового опыта подготовки товаров к продаже в России и за рубежом и оценка возможности его применения в организации
6. Изучение передового опыта перемещения товаров в торговый зал в России и за рубежом и оценка возможности его применения в организации
7. Изучение передового опыта выкладки товаров в торговом зале в России и за рубежом и оценка возможности его применения в организации
8. Изучение передового опыта процесса продажи товаров и обслуживания покупателей в России и за рубежом и оценка возможности его применения в организации

#### **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. Назовите порядок проведения инвентаризации в данной организации.
8. Назовите порядок определения и списания потерь.
9. Расскажите о результатах анализа системы материально-технического обеспечения, закупки и продажи товаров.
10. Какие показатели характеризуют результаты анализа качества торгового обслуживания?
11. Какими нормативно-законодательными актами Вы пользовались в процессе прохождения практики при решении тех или иных вопросов?
12. Результаты изучения передового опыта и возможности его использования в организации (в соответствии с индивидуальным заданием) в области: изучения спроса, товароснабжения, приемки, хранения товаров, подготовки товаров к продаже, выкладки, продажи и обслуживания покупателей.
13. Насколько эффективно используется торговое оборудование в организации?
14. Как можно охарактеризовать эффективность использования весового и холодильного оборудования?
15. Какой тип планировки торговых помещений используется в организации и насколько он эффективен?
16. Результаты анализа эффективности деятельности склада

17. Охарактеризуйте систему формирования и управления запасами в данной организации.
18. Результаты анализа процессов приемки по количеству и качеству.
19. Как осуществляется процесс подготовки товаров к продаже и выкладке товаров?
20. Какие показатели характеризуют эффективность процессов продажи и обслуживания покупателей?
21. Какие достижения отечественной и зарубежной торговой практики могут быть применимы в данной организации?

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

Прохождение производственной (технологической) практики 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 предлагаются темы для выполнения индивидуального задания.

Студент оформляет отчет установленного образца, который в конце практики должен представить руководителю практики в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки.

Практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы 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. 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>
2. Асаул А. Н. Организация предпринимательской деятельности: учебник / А. Н. Асаул, М. П. Войнаренко, И. В. Крюкова, П. Б. Люлин; под ред. А. Н. Асаула. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Проспект, 2016. — 400 с. - <http://www.book.ru/book/919605>
3. 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>
4. 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>
5. Елисеева Л.Г. Товароведение и экспертиза продуктов переработки плодов и овощей [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Елисеева Л.Г., Иванова Т.Н., Евдокимова О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 374 с. - <http://www.iprbookshop.ru/35322>
6. Защита прав потребителей в сфере торговли и услуг: учебник / В.В. Павленко. — Москва: КноРус, 2014. — 160 с. - <https://www.book.ru/book/916042>
7. 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>

8. Касторных М.С. Товароведение и экспертиза пищевых жиров, молока и молочных продуктов [Электронный ресурс]: учебник/ Касторных М.С., Кузьмина В.А., Пучкова Ю.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 328 с. - <http://www.iprbookshop.ru/17598>

9. 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>

10. Логистика : учебник / А.А. Гайдаенко, О.В. Гайдаенко. — Москва : КноРус, 2016. — 268 с. - <https://www.book.ru/book/919193>

11. 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>

12. 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>

13. Орлова Т.М. Практикум по комплексному экономическому анализу хозяйственной деятельности : учебное пособие / Т.М. Орлова. — М. : КНОРУС, 2014. —50 с. - <http://www.book.ru/book/919287>

14. Предпринимательская деятельность : учебник / Э.А. Арустамов и др. — Москва : КноРус, 2016. — 204 с. - <https://www.book.ru/book/920520>

15. Савкина Р.В. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие /Р.В. Савкина, Е.Г. Мальцева. — М. : КНОРУС, 2015. — 214 с. - <http://www.book.ru/book/918937/view/2>

16. Федорова Л.П. Экономика и управление на предприятии (торговля и общественное питание) [Электронный ресурс]: методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ/ Федорова Л.П., Шаркова А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 102 с. - <http://www.iprbookshop.ru/4447>

17. Яресь О.Б. Экономика организации (торгового предприятия): учеб. пособие / О. Б. Яресь, И. В. Панышин ; Владим. гос. ун-т имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых. – Владимир: Изд-во ВлГУ, 2012. – 88 с. - <http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/2313>

18. Основы логистики : учебник / А.А. Канке, И.П. Кошечая. — Москва: КноРус, 2015. — 576 с. - <https://www.book.ru/book/915896>

19. 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>.

20. 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>

21. 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>

22. 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>

23. 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>

24. 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>

25. Скляр Е.Н. Маркетинговые исследования [Электронный ресурс]: практикум/ Скляр Е.Н., Авдеев Г.И., Алексунин В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014. - 215 с. - <http://www.iprbookshop.ru/35283>
26. 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>
27. 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>
28. 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>
29. Экспертиза хлеба и хлебобулочных изделий. Качество и безопасность [Электронный ресурс]: учебно-справочное пособие/ А.С. Романов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 287 с. - <http://www.iprbookshop.ru/4165>
30. Экспертиза напитков. Качество и безопасность [Электронный ресурс]: учебно-справочное пособие/ В.М. Позняковский [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 406 с. - <http://www.iprbookshop.ru/4169>
31. Логистика : учебное пособие / В.Д. Секерин. — Москва : КноРус, 2015. — 240 с. - <https://www.book.ru/book/916514>
32. Панкратов Ф.Г. Основы рекламы [Электронный ресурс]: учебник/ Панкратов Ф.Г., Баженов Ю.К., Шахурин В.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 538 с. - <http://www.iprbookshop.ru/10948>
33. Кузнецов П.А. Современные технологии коммерческой рекламы [Электронный ресурс]: практическое пособие/ Кузнецов П.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 296 с.- <http://www.iprbookshop.ru/35310>
30. Антипов К.В. Основы рекламы [Электронный ресурс]: учебник/ Антипов К.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 326 с. - <http://www.iprbookshop.ru/14075>
31. Шарков Ф.И. Интегрированные коммуникации. Реклама, публик рилейшнз, брендинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шарков Ф.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 324 с.- <http://www.iprbookshop.ru/5249>
32. Маховикова Г.А., Лизовская В.В. Ценообразование в торговом деле: теория и практика. - М.: Юрайт, 2014. - 231 с.
33. Налогообложение организаций: учебник / коллектив авторов; под науч. Ред. Л.И. Гончаренко. – М.: КНОРУС, 2014 – 512 с. - <http://www.book.ru/book/915992/view/2>
34. Шаховская Л.С., Чигиринская Н.В., Чигиринский Ю.С. Ценообразование (для бакалавров). М.:КноРус, 2016. – 258 с. <http://www.book.ru/book/918038>

## **11.2. Дополнительная учебная литература**

1. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 N 51 – ФЗ
2. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 N 14 – ФЗ
3. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)» от 18.12.2006 N 230 – ФЗ
4. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 N 146-ФЗ
5. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 N 117-ФЗ
6. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ
7. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ «Об акционерных обществах»
8. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»
9. Федеральный закон от 28.12.2009 N 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»
10. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции»
11. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»

12. Постановление Правительства РФ от 19.01.1998 N 55 «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 «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. 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>
17. Инвестиционная стратегия предприятия: учебное пособие / Н.И. Лахметкина. — Москва: КноРус, 2012. — 230 с. - <https://www.book.ru/book/902520>
18. Кузнецов, Б.Т. Инвестиции [Электронный ресурс]: электронный учебник для вузов / Б.Т. Кузнецов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011
19. Лев, М.Ю. Ценообразование [Электронный ресурс]: электронный учебник для вузов / М.Ю. Лев. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011
20. Лифиц, И.М. Конкурентоспособность товаров и услуг: учебное пособие для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшее образование: Юрайт, 2009. – 460 с.
21. Алексеенко В.Б. Математические модели в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Алексеенко В.Б., Коршунов Ю.С., Красавина В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 80 с. - <http://www.iprbookshop.ru/22160>
22. Теория и практика разработки принятия и реализации управленческих решений в предпринимательстве [Электронный ресурс]/ А.Н. Асаул [и др.].— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Институт проблем экономического возрождения, 2014.— 304 с. - <http://www.iprbookshop.ru/38597>
23. Балдин К.В. Управленческие решения (8-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Балдин К.В., Воробьев С.Н., Уткин В.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 495 с. - <http://www.iprbookshop.ru/52305>
24. Планирование и анализ бизнес-процессов на основе построения моделей управления конкурентоспособности продукции : монография / Н.В. Еремеева и др. — Москва : Русайнс, 2016. — 104 с. - <https://www.book.ru/book/920045>
25. Журнал Управление инновациями: теория, методология и практика - <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=38343>
26. Торгово-экономический журнал - <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1680084>
27. Журнал «Управление продажами».
28. Журнал «Управление магазином».
29. Журнал «Коммерческий директор».

### **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](http://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 бухгалтерского учета, анализа и аудита (оснащенность: комплект учебно-методических пособий; 12 компьютеров: Intel Core 2 Duo 3.0 Ghz/4.0 Gb/500 Gb/BENQ G900WD; проектор NEC Projector V302X, программное обеспечение Microsoft Office).

## **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 Пугина Л.И.

Рецензент

Коммерческий директор ООО "Магистраль Комплект"

Титова Е. С.

(Подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента  
протокол № 9 от 11.12. 2015 года.

Заведующий кафедрой Менеджмента

(Подпись)

Чайковская Н.В.

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

протокол № 6 от 14.12. 2015 года.

Председатель комиссии ФЭМ

(Подпись)

Терентьева И.В.

Программа переутверждена:  
на 2016/2017 учебный год. Протокол заседания кафедры № 18 от 25.05 2016 года.

Заведующий кафедрой менеджмента

(Подпись)

Чайковская Н.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.)

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.)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_  
(подпись)

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной (технологической) 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 предприятия (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 института знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)	Оценка			
			5	4	3	2
Обще- культу- рные	(ОК- 4)	Способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.				
	(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.				
Обще- про- фессио- нальные	(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; Способность применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией.				
	(ОПК-5)	Готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности и проверять правильность ее оформления.				
Про- фессио- наль- ные	(ПК-1)	Способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству.				
	(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-3)	Готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способность изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка				
	(ПК-4)	Способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации				
	(ПК-7)	Способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров.				
	(ПК-8)	Готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Замечания и пожелания \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от института \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от предприятия (организации) \_\_\_\_\_  
(число и подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)