



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Искаков И.Ж.

01 июля 2020 г.

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

*(наименование вида и типа практики)*

Направление подготовки/Специальность 38.03.06 Торговое дело

Квалификация выпускника Бакалавр

Направленность (профиль) Торговое дело

Форма обучения Очная, заочная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

## **1. Вид, способ и формы (форма) проведения практики**

*Вид (тип) практики:* производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

*Способ проведения практики:* стационарная, выездная.

*Формы (форма) проведения практики* дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Содержание и последовательность прохождения практики определяется соответствующими программой и учебным планом. Прохождение практики осуществляется непрерывным циклом в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в учреждениях и организациях, выбранных в качестве места прохождения данной практики.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В процессе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) у обучающихся должны быть сформированы следующие **компетенции**:

ПК-7 – способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров.

ПК-8 - готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания.

**Целью** прохождения практики является достижение следующих результатов обучения:

### **знания:**

- механизмов государственного регулирования коммерческой деятельности;
- объектов и субъектов регулирования коммерческой деятельности;
- форм и методов проведения коммерческой работы;
- показателей эффективности деятельности коммерческого предприятия;
- правового регулирования защиты прав потребителей;

### **умения:**

- собирать, обрабатывать и систематизировать литературный и нормативно-правовой материал и документацию;
- систематизировать и оценивать информацию, необходимую для организации и управления коммерческой деятельностью;
- дать характеристику коммерческой организации;
- проанализировать торговый ассортимент и систему обслуживания покупателей;
- работать в команде.

### **навыки (опыт деятельности):**

- навыки документирования торгового оборота;
- навыки мониторинга электронных и печатных СМИ, поиска и анализа информации открытых и закрытых баз данных;
- навыки анализа готовых исследований, анализа государственных и ведомственных статистических данных, анализа информации с выставок, отраслевых событий, специализированных каталогов и справочников.

Прохождение практики ориентировано на следующие **области профессиональной деятельности**:

организация, управление и проектирование процессов в области коммерческой деятельности, маркетинга, торговой рекламы, логистики в торговле, товароведения и экспертизы товаров, материально-технического снабжения и сбыта, торгово-посреднической деятельности;

**объекты профессиональной деятельности:**

товары потребительского и производственно-технического назначения;  
услуги по торговому, логистическому и рекламному обслуживанию покупателей;  
коммерческие, маркетинговые, логистические процессы;  
выявляемые и формируемые потребности;  
средства рекламы;  
средства и методы контроля качества товаров;  
логистические цепи и системы.

**виды профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник:**

организационно-управленческая деятельность;  
научно-исследовательская деятельность (основной вид деятельности).

Содержание практики ориентировано на подготовку обучающихся к решению следующих **профессиональных задач:**

*организационно-управленческая деятельность:*

сбор, хранение, обработка, анализ и оценка информации, необходимой для организации и управления коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и товароведной деятельностью;

изучение и прогнозирование спроса с учетом требований потребителей на определенных сегментах рынка;

идентификация товаров, выявление и предупреждение их фальсификации;

составление документации в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, и (или) товароведной) и проверка правильности ее оформления;

соблюдение действующего законодательства и нормативных документов, а также требований, установленных техническими регламентами, стандартами, положениями договоров;

выбор деловых партнеров с учетом определенных критериев, проведение деловых переговоров, заключение договоров на взаимовыгодной основе и контроль их выполнения;

управление ассортиментом и качеством товаров и услуг;

выбор и реализация стратегии ценообразования;

организация и планирование материально-технического обеспечения предприятия, закупки и продажи (сбыта) товаров;

обеспечение необходимого уровня качества торгового обслуживания потребителей;

управление товарными запасами и их оптимизация;

управление персоналом;

анализ и оценка профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной) для разработки стратегии организации (предприятия);

организация и осуществление профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, логистической, рекламной, и (или) товароведной);

*научно-исследовательская деятельность:*

организация, проведение маркетинговых исследований и оценка их эффективности;

проведение научных исследований по отдельным разделам тем (этапам, заданиям) в соответствии с утвержденными методиками;

участие в разработке инновационных методов, средств и технологий осуществления профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной).

### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к вариативной части Блока 2 «Практики» образовательной программы по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки по направлению 38.03.06 Торговое дело. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) представляет собой логическое продолжение теоретического обучения в 6 семестре для очной формы обучения и в 8 семестре для заочной формы обучения.

В связи с этим практика базируется на освоении учебных дисциплин:

- Налоги и налогообложение;
- Информационная безопасность;
- Техническая оснащенность предприятий в сфере торговли;
- Товароведение потребительских товаров;
- Инновационные технологии в профессиональной деятельности.

Для освоения программы учебной практики от обучающегося требуется иметь знания, умения и навыки, сформулированные в целях и задачах изучения каждой из вышеперечисленных дисциплин, а так же компетенции, приобретенные при их освоении.

### **4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях**

*Очная форма обучения*      3 курс,      6 семестр

	Наименование	Форма контроля	Фактическое кол-во ЗЕТ	Кол-во недель
1.	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).	Зачет	3	2

*Заочная форма обучения*      4 курс,      8 семестр

	Наименование	Форма контроля	Фактическое кол-во ЗЕТ	Кол-во недель
1.	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).	Зачет	3	2

### **5. Содержание практики**

Этапы практики и их содержание:

*Подготовительный этап:*

- инструктаж по технике безопасности;
- вводная беседа со своим руководителем на собрании кафедры по учебной практике;

- получение документации по практике (направление, программа учебной практики, дневник, индивидуальное задание, задачи и др.);
- изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем практики.

*Основной этап:*

- сбор, обработка и анализ информации методами, применяемыми в коммерческой деятельности;
- изучение нормативных документов предприятия, на базе которого проходит практика;
- анализ и оценка коммерческой деятельности, товарных рынков, продвижения товаров от производителей до потребителей;
- разработка прогноза продаж товаров, конъюнктуры товарных рынков, номенклатуры товаров;
- проектирование номенклатуры товаров, процессов их продвижения и реализации на рынке;
- планирование коммерческой деятельности организации (предприятия), объёмов закупки и продажи товаров, товарных запасов;
- обработка и анализ полученной информации, подбор материалов для отчета по практике;
- отчет перед руководителем о выполнении заданий;
- подготовка отчета по практике.

*Аттестация по итогам практики:*

- обработка и анализ полученных материалов по результатам практики;
- с учетом замечаний преподавателя подготовка к защите отчета по практике;
- защита отчета.

Формой текущего контроля являются регулярные консультации преподавателя - руководителя практики от кафедры; контроль со стороны руководителя практики по месту ее прохождения.

## **6. Формы отчетности по практике**

Формами отчетности по практике являются: отзыв-характеристика, дневник прохождения практики, отчет о прохождении практики, которые обучающиеся предоставляют для прохождения промежуточной аттестации по практике.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **7.1 Примерный перечень оценочных средств**

Оценочные средства представляют собой задания, обязательные для выполнения студентом на практике, позволяющие ему приобрести теоретические знания, практические умения (навыки) и опыт, а также решать задачи, связанные с будущей профессиональной деятельностью. Включают в себя:

- задания для текущего контроля уровня успеваемости, оценивающие ход прохождения учащимися практики:

**Типовое задание на производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в сторонних организациях**

- 1) изучение и анализ основных этапов договорной работы;
- 2) изучение содержания работ по закупке товаров: выявление и анализ источников закупки товаров, определение спроса покупателей, участие в формировании и предоставлении заказов поставщикам или в заключении с ними договоров, в осуществлении контроля за поставками и ведением претензионной работы, в стимулировании сбыта;
- 3) рассмотрение управления товарными запасами: информации о состоянии товарных запасов, использование её для правильного определения объема закупок;
- 4) участие в организации доставки товаров от поставщика (или отгрузки товарополучателю) и ознакомление с транспортно-экспедиционными операциями на этапах отправления и приемки товаров, при доставке их автомобильным и железнодорожным транспортом;
- 5) ознакомление с организационной структурой склада и функциями его работников, с комплексами операций, связанных с подготовкой к приемке и приемкой товаров, размещением их на хранение, организацией хранения и подготовкой к отпуску покупателям; изучение организационно-экономические принципы хранения;
- 6) выполнение в качестве дублёра следующих операций: приемки товаров на складе (в магазине), проверки товаров по количеству и качеству, оформление приемосдаточных документов, регистрации принятых товаров;
- 7) изучение принципов хранения товаров в магазине: планирование складской площади, размещение товаров, обеспечение их безопасности, организация учета и отпуска товаров со склада, применение подъемно-транспортного оборудования;
- 8) изучение организации работ по продажам товаров методами, существующими на предприятии и способствующим увеличению товарооборота и прибыли; изучение экономических, технологических и социальных показателей, характеризующих продажи товаров, работы по стимулированию продаж; знакомство с оформлением документов и учетом товаров в процессе продажи.

В зависимости от организационной формы, вида и типа торгового предприятия руководители практики могут давать студенту конкретные задания из вышеперечисленных на период прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

- задания для промежуточной аттестации обучающихся, обеспечивающие оценивание промежуточных и окончательных результатов прохождения практики:

### **Типовые вопросы к защите отчета по практике**

1. Какие задачи были решены в ходе практики?
2. Что из поставленных задач вызвало затруднения?
3. В каком отделе проходили практику?
4. Какие должностные инструкции выполняли?
5. Как Вы можете оценить уровень собственной подготовки для прохождения практики?

Также для проведения текущей аттестации могут быть использованы следующие варианты:

- представление руководителю собранных и систематизированных материалов;
- представление и защита руководителю материалов (планы, тезисы) для написания научной статьи;
- участие в студенческих конференциях;

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике могут быть использованы следующие варианты:

- собеседование;

- представление и защита руководителю отчетов о проделанной работе;
- выступление на заседании кафедры;
- обсуждение результатов прохождения практики на заседании кафедры.

## 7.2 Образцы оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

### **Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости**

В качестве оценочного средства, позволяющего оценить ход прохождения учащимся практики, используется дневник практики. В дневнике отражаются результаты текущей работы, выполненные задания. Дневник практики заполняется лично обучающимся. Записи о выполненных работах производятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

#### *Форма дневника (пример заполнения)*

Дата	Вид выполняемой работы	Отметка о выполнении	Подпись руководителя
	Изучение и анализ основных этапов договорной работы		
	Изучение содержания работ по закупке товаров: выявление и анализ источников закупки товаров, определение спроса покупателей, участие в формировании и предоставлении заказов поставщикам или в заключении с ними договоров, в осуществлении контроля за поставками и ведением претензионной работы, в стимулировании сбыта		
	Анализ управления товарными запасами: информации о состоянии товарных запасов, использование её для правильного определения объема закупок		
	Ознакомление с организационной структурой склада и функциями его работников, с комплексами операций, связанных с подготовкой к приемке и приемкой товаров, размещением их на хранение, организацией хранения и подготовкой к отпуску покупателям; изучение организационно-экономические принципы хранения		
	Выполнение в качестве дублёра следующих операций: приемки товаров на складе (в магазине), проверки товаров по количеству и качеству, оформление приемосдаточных документов,		

	регистрации принятых товаров;		
	изучение принципов хранения товаров в магазине: планирование складской площади, размещение товаров, обеспечение их безопасности, организация учета и отпуска товаров со склада, применение подъемно-транспортного оборудования		
	Изучение организации работ по продажам товаров методами, существующими на предприятии и способствующим увеличению товарооборота и прибыли; изучение экономических, технологических и социальных показателей, характеризующих продажи товаров, работы по стимулированию продаж; знакомство с оформлением документов и учетом товаров в процессе продажи.		

Также дневник служит дополнительным оценочным средством при проведении промежуточной аттестации по практике (на защиту обучающийся обязан предоставить заполненный дневник и отчет о прохождении производственной практики; по окончании практики обучающийся наряду с отчетом сдает дневник практики).

### **Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике**

#### **ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

Отчет по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) сдается руководителю вместе с дневником. В отчете должно быть отражено следующее:

- данные о месте и сроках прохождения практики,
- описание деятельности организации – базы прохождения практики (не более одной-двух страниц),
- собственный анализ различных аспектов работы организации,
- описание выполненной в ходе практики работы с кратким изложением содержания изученных материалов,
- краткий анализ наиболее сложных и интересных, а также спорных проблем, с которыми столкнулся практикант в ходе прохождения практики,
- материалы, которые обучающийся использовал в ходе практики,
- свои выводы, замечания, предложения.

Отчет может содержать введение и заключение.

Отчет должен быть структурирован на главы и (или) параграфы.

К отчету должны быть приложены копии материалов и документов, в составлении которых практикант принимал участие.

Отчет о прохождении практики должен быть выполнен на компьютере на стандартных листах А-4. Текст печатается на одной стороне листа. Междустрочный интервал – 1,5, шрифт текста – 14 (Times New Roman). Ориентировочный объем отчета составляет 10-12 страниц. В



данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с преподавателем объем отчета может быть увеличен.

Защита отчета о прохождении практики проходит в форме зачета. На защите обучающиеся представляют дневник прохождения практики, отчет и отзыв-характеристику непосредственного руководителя практики и, по возможности, наработанные практические материалы. Результаты защиты отчета по практике отражаются в зачетной книжке студента.

### 7.3 Система оценивания результатов и критерии выставления оценок в ходе промежуточной аттестации по практике

При форме контроля «зачет» для оценки результатов прохождения обучающимися практики по итогам защиты отчета о практике используется система оценивания, включающая следующие оценки – «зачтено», «не зачтено». Оценки выставляются в соответствии с приведенными ниже критериями:

#### **«зачтено»**

- обучающийся полностью выполнил программу практики;
- обучающийся имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные в течение всех дней практики;
- обучающийся способен продемонстрировать основные практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- у обучающегося сформированы на достаточном уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;
- обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;
- обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- обучающийся подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики;
- обучающийся защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики.
- в ответах обучающегося на вопросы, задаваемые в процессе защиты отчета по практике, отсутствуют грубые ошибки и неточности.

#### **«не зачтено»:**

- обучающийся не выполнил программу практики;
- обучающийся имеет собственноручно заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные в течение практики, или не имеет заполненного дневника;
- обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- у обучающегося не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики;
- обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- обучающийся не полностью подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практик или не подготовил его;
- обучающийся не защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики.
- в ответе имеются грубые ошибки.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Основная литература:**

1. Панкратов, Ф.Г. Коммерческая деятельность : учебник / Ф.Г. Панкратов, Н.Ф. Солдатова. – 13-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 500 с. : табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452590> – ISBN 978-5-394-01418-5. – Текст : электронный.
2. Памбухчиянц, О.В. Основы коммерческой деятельности : учебник / О.В. Памбухчиянц. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 284 с. : ил. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573214> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03076-5. – Текст : электронный.

### **Дополнительная литература:**

1. Афонасова, М.А. Бизнес-планирование : учебное пособие / М.А. Афонасова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : Эль Контент, 2015. – 108 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480575> – Библиогр.: с. 102-103. – ISBN 978-5-4332-0241-2. – Текст : электронный.
2. Пичурин, И. И. Основы маркетинга. Теория и практика : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Коммерция (торговое дело)», «Маркетинг» / И. И. Пичурин, О. В. Обухов, Н. Д. Эриашвили. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 383 с. — ISBN 978-5-238-02090-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/8110.html> (дата обращения: 19.02.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Новаков, А. А. Секреты розничной торговли : вопросы и ответы / А. А. Новаков. — Москва : Инфра-Инженерия, 2013. — 464 с. — ISBN 978-5-9729-0060-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/23319.html> (дата обращения: 19.02.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **Нормативные акты**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: Части первая, вторая.
2. Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании» с измен. и доп.
3. Закон РФ от 7 февраля 1992 г. №2300-I «О защите прав потребителей» с измен. и доп.
4. ГОСТ Р 51303-99 Торговля. Термины и определения
5. ГОСТ Р 51304-99 Услуги розничной торговли. Общие требования
6. ГОСТ Р 51773-2001 Розничная торговля. Классификация предприятий б) Основная литература

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

1. MS Windows 10 Pro;
2. MS Office 2010;
3. СПС Консультант Плюс;
4. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» - <https://biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотечная система IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/>

**10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- аудитория или рабочее место в организации, где проходит практика, обеспеченная компьютерной техникой и выходом в интернет
- помещение для самостоятельной работы, читальный зал (парты, стулья, методические материалы, ноутбук)
- учебная аудитория для промежуточной аттестации (столы, стулья, проектор, экран, компьютер, доска)

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной и производственных практик обучающимся инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности.