

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный
университет народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 11 от 30 мая 2019 г.*

Кафедра «Маркетинг и коммерция»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело,
профиль «Маркетинг»**

Уровень высшего образования – бакалавриат

Формы обучения – очная, заочная

Махачкала – 2019

УДК 339.138 (075.8)

ББК 65.290-2я73

Составитель – Атаева Аида Уллубиевна, руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Маркетинг».

Внутренний рецензент – Минатуллаев Арслан Айнутдинович, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой «Менеджмент» ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства».

Внешний рецензент – Нажмутдинова Саидат Абдулаевна, кандидат экономических наук, доцент, заместителя декана факультета управления ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет».

Представитель работодателя – Абдурашидова Аминат Магомедкамильевна, генеральный директор АНО «Межрегиональный маркетинговый центр «Дагестан-Москва».

Рабочая программа преддипломной практики для направления подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Маркетинг», разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» ноября 2015 г. №1334, в соответствии с приказом от 5 апреля 2017 года, № 301 Министерства образования и науки РФ.

Рабочая программа преддипломной практики для направления подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Маркетинг», размещена на сайте www.dgunh.ru

Атаева А.У. Рабочая программа преддипломной практики для направления подготовки Торговое дело, профиль «Маркетинг». – Махачкала: ДГУНХ, 2019 г. - 23 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 29 мая 2019 г.

Рекомендована к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки Торговое дело, профиль «Маркетинг», Атаевой А.У.

Одобрена на заседании кафедры «Маркетинг и коммерция» 23 мая 2019 г., протокол № 10.

Содержание

1. Вид практики, способ и формы ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место практики в структуре образовательной программы	11
4. Объем практики и ее продолжительность	12
5. Содержание практики.....	12
6. Формы отчетности по практике.....	14
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	15
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	18
9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики	21
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	21
Лист актуализации рабочей программы преддипломной практики	23

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Практика обучающихся является составной частью основных образовательных программ высшего образования при подготовке бакалавров. Практика осуществляется в целях формирования и закрепления профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также для изучения производственного опыта, приобретения организаторских навыков работы и формирования системы ключевых компетенций.

Вид практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарная и выездная.

Форма проведения практики – дискретная, путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Место проведения практики.

Практика проводится в организациях любых организационно-правовых форм, осуществляющих деятельность по профилю основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело в том числе в их структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки, с которыми у ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» заключен договор о практической подготовке обучающихся / в структурных подразделениях ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства», предназначенных для проведения практической подготовки.

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Практика может быть организована полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в профильной организации / структурном подразделении профильной организации / структурном подразделении ДГУНХ в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики, как со стороны университета, так и со стороны профильной организацией.

При реализации производственной практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными

возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Прохождение практики предусматривает, в том числе при опосредствованном (на расстоянии) взаимодействии:

- контактную работу: групповые консультации, зачет – 3 часа;
- иную форму работы студента во время практики (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации – 213 ч.).

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

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы, а также в целях закрепления и углубления теоретических знаний студентов, получения ими профессиональных умений и опыта в сфере коммерческой деятельности.

Задачи практики состоят в приобретении профессиональных умений и опыта в сфере профессиональной деятельности (коммерческой), навыков сбора, обработки и оценки информации, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы, навыков оценки эффективности бизнес-процессов, разработки проектов профессиональной деятельности, разработки инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности и др. Преддипломная практика, являясь важной составной частью учебного процесса, нацелена на решение задач:

1. Изучение коммерческой деятельности объекта практики. Получение данных экономических, финансовых и аналитических служб, необходимых для написания выпускной квалификационной работы.

2. Получение дополнительных сведений, связанных с организацией и содержанием коммерческой и маркетинговой деятельности объекта практики.

3. Выполнения исследования поведения участников рыночного оборота, базовой организации, их совокупных затрат и результатов, функционирования рынков сбыта, финансовых и информационных потоков, производственных и научно-исследовательских процессов с учетом изменения факторов рыночной среды и динамики экономических и социально-экономических показателей.

4. Сбор, обобщение, анализ материалов по теме выпускной квалификационной работы и критическая оценка результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями для включения их в основные разделы выпускной квалификационной работы в целях выявления перспективных направлений.

5. Подготовка письменного отчета о прохождении преддипломной практики на бумажном и электронном носителе, защита его в установленном порядке.

Основным принципом проведения преддипломной практики является интеграция теоретической и профессионально-практической деятельности студентов. Практика проводится в форме профессиональной работы студентов на рабочих местах в соответствии с профилем подготовки на основе индивидуальных заданий. Основными методами изучения деятельности предприятия является личное наблюдение, ознакомление с коммерческой документацией, выполнение индивидуального задания, работа дублером (ассистентом, стажером) и т.д. На период практики студент может быть зачислен на вакантную должность, соответствующую заданию по практике.

Преддипломная практика проводится на предприятиях в сроки, установленные календарным учебным графиком.

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, профилю «Маркетинг»:

код компетенции	формулировка компетенции
ОК	ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОК-2	способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах
ОК-6	способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности
ОПК	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
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	готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

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	способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации
ПК-4	способность управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами
ПК-5	выявлять и оценивать риски в организациях малого бизнеса; способность управлять персоналом организаци
ПК-6	способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение
ПК-7	способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров
ПК-8	готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания
ПК-9	готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие умения и практические навыки:

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
	Умения	Навыки или практический опыт деятельности
ОК-2: Способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах	анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций; использовать источники экономической информации; анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; прогнозировать на основе	разработка комплекса мероприятий по повышению эффективности коммерческой деятельности предприятия/организации

	стандартных теоретических и эконометрических моделей поведения экономических агентов развития экономических процессов и явлений	
ОК-6: Способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности	последовательно и доказательно излагать правовой материал; находить среди юридических актов те, которые имеют непосредственное отношение к их будущей профессии; толковать нормативные акты и разъяснять содержание законов, относящихся к изучаемым отраслям; пользоваться юридической терминологией; пользоваться кодексами и комментариями к ним при рассмотрении конкретных ситуаций; подбирать правовую литературу, составлять конспекты и тезисы выступлений по правовым вопросам; применять правовые знания при оценке поступков и фактов реальной жизни, которые имеют юридическое значение	использование нормативно-правовых основ регулирования торговли в планировании коммерческой деятельности предприятия/ организации и в решении различных производственных ситуаций
ОПК-1: Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	применять информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач, проводить поиск научной и технической информации с использованием общих и специализированных баз данных согласно требованиям информационной безопасности	опыт работы в различных электронно-библиотечных системах, электронных каталогах и других электронных информационных ресурсах; навыки самостоятельного поиска информации с применением информационно-коммуникационных технологий; правильное библиографическое описание документов, навыки подготовки библиографических списков
ОПК-3: Умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего	анализировать, толковать и правильно применять нормы гражданского и хозяйственного права в профессиональной деятельности	грамотное применение правовых актов и нормативных документов в решении различных спорных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности

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	работать с компьютером как средством управления информацией; осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации; применять информацию для организации и управления профессиональной деятельностью	навыки создания текстовых документов различной сложности и назначения, использовать электронные таблицы для работы с данным ; навыки работы с персональным компьютером и программными средствами офисного назначения и для работы сетями
ОПК-5: Готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления	определять соответствие объекта проверки нормам технической документации; оформлять техническую документацию, бухгалтерские и хозяйственные документы; осуществлять отбор и проводить анализ наличия необходимой технической документации	заполнение и проверка правильности оформления технической документации, в том числе хозяйственных документов, необходимых для ведения профессиональной деятельности предприятия/организации
ПК-1: Способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень	управлять ассортиментом, оценивать, контролировать и управлять качеством товаров (кулинарной продукции, сырья, материалов); определять дефекты; обеспечивать необходимый уровень качества товаров и услуг; проводить приемку и учет	своевременное и квалифицированное проведение приемки товаров по количеству и качеству; выбор и использование эффективных методов хранения товаров, обеспечение их

качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству	товаров по количеству и качеству	сохранности; формирование ассортимента 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	управлять торгово-технологическими процессами на предприятии; регулировать процессы хранения; проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов; определять химический состав сырья и связанные с ним потребительские свойства товаров; учитывать и списывать потери	выбор оптимального варианта для подготовки товаров к продаже; рациональное размещение товаров в торговом зале; согласование действий работников всех категорий; оперативный контроль за ходом выполнения всех операций по поступлению, приемке, хранению и отпуску товаров; организация обслуживания покупателей; выбор эффективных методов продажи товаров; организация дополнительных услуг покупателям; организация рекламы и информации
ПК-3: Готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка	выявлять и удовлетворять потребности покупателей, формировать потребности с помощью маркетинговых коммуникаций, изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка	осознание потребности, выбор поставщика, выбор продукта; проведение исследований в рамках полного маркетингового анализа компании
ПК-4: Способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	проводить идентификацию и выявлять фальсифицированные товары по различным признакам	применение различных методов идентификации товаров и обнаружения их фальсификации
ПК-5: Способность	применять различные стратегии	проведение внутренних

управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	в управлении персоналом, а также различные технологии и методы управления в организациях малого бизнеса	аналитических процедур по оценке эффективности организационно-управленческой работы на предприятии/организации
ПК-6: Способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	анализировать и вести работу по заключению договоров, а также контролю за их выполнением	определение критериев выбора деловых партнеров в каждом конкретном случае, обсуждение условий заключения договоров, формулировка взаимовыгодных предложений
ПК-7: Способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	организовывать и планировать работу по обеспечению предприятия /организации материально-техническими ресурсами, а также работу собственной службы материально-технического обеспечения	осуществлять закупку необходимого торгового-технологического оборудования, мебели, инвентаря, рассчитывать и выбирать требуемое количество торгового-технологического оборудования; оценивать эффективность процесса управления товарными запасами
ПК-8: готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	оценить уровень качества торгового обслуживания на предприятии/организации и разработать мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания клиентов	проведение внутренних аналитических процедур по оценке качества торгового обслуживания на предприятии/организации и внедрение мероприятий, повышающих качество торгового обслуживания
ПК-9: готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации; разрабатывать маркетинговые стратегии организации в сфере профессиональной деятельности; применять оптимальные конкурентные стратегии и стратегии управления портфелем предприятия/организации.	применение эффективных маркетинговых стратегий в товарной политике предприятия /организации, ценообразовании, сбыте, логистике, продвижении, информировании с целью формирования долгосрочных конкурентных преимуществ компании

3. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является составной частью ОПОП ВО – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.06 Торговое

дело, профилю «Маркетинг» и в полном объеме относится к вариативной части этой программы.

Преддипломная практика является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, профилю «Маркетинг» и предусматривается учебным планом в Блоке 2 «Практики».

Практика является важнейшим элементом учебного процесса на заключительном этапе обучения. Она обеспечивает закрепление и расширение знаний, полученных при изучении теоретических дисциплин, овладение навыками практической работы, приобретение опыта работы в трудовом коллективе. Выполнение программы практики обеспечивает проверку теоретических знаний, полученных в период обучения, их расширение, а также способствует закреплению практических навыков, полученных студентами в период обучения, учебной практики и практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

4. Объем практики и ее продолжительность

Объем практики – 6 зачетных единицы (216 часов).

Продолжительность практики – 4 недели.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в виде защиты отчета по практике.

Практика обучающихся очной формы обучения проводится в 8 семестре, для заочной формы обучения – на 5 курсе.

Сроки практики для обучающихся определяются учебным планом и календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, профилю «Маркетинг».

При реализации производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) образовательная деятельность организована в форме практической подготовки.

5. Содержание практики

<i>№ п/п</i>	<i>Разделы (этапы) практики</i>	<i>Виды работ обучающегося на практике</i>	<i>Формы отчетности по практике</i>
1	2	3	4
1	Подготовительный этап: Общие сведения о предприятии/организации предприятия/организации - базе практики	Инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда	Отчет по практике, дневник
		Обсуждение совместного рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от производства, порядок его	Отчет по практике, дневник

		реализации	
		Получение базовых знаний о субъекте рынка, включающее работу с документами, с внешними информационными ресурсами по сбору вторичной информации; интервьюирование работников предприятия; наблюдение, опрос; работа на предприятии.	Отчет по практике, дневник
		Работа с учредительными документами. Анализ нормативных и правовых актов предприятия/организации. Работа с штатным расписанием, должностными инструкциями.	Отчет по практике, дневник
2	Основной этап: Сбор и обработка и статистического и аналитического материала по предприятию/организации в соответствии с темой ВКР	Изучение основных показателей коммерческой деятельности предприятия/организации.	Отчет по практике, дневник
		Разработка технологических карт размещения ассортимента товаров в торговом зале; определение соответствия фактического ассортимента товаров установленному обязательному ассортиментному перечню и выявление причин отклонений; разработка и принятие решений, направленных на совершенствование ассортимента и качества товаров и услуг. Изучение ассортимента товаров на предмет выявления контрафактной продукции	Отчет по практике, дневник
		Анализ процессов приемки и хранения товаров, подготовки товаров к продаже, послепродажного обслуживания, принципов размещения и выкладки товаров в торговом зале предприятия, выбор эффективных методов хранения товаров, обеспечение их сохранности.	Отчет по практике, дневник
		Изучение и анализ целевой аудитории; аудит продаж и каналов сбыта; разработка маркетинговых и PR коммуникаций; мониторинг ценовой политики сферы деятельности; анализ продукции и составление продуктовой матрицы; поиск новых рынков сбыта; соблюдение и ведение маркетингового плана;	Отчет по практике, дневник

		корректировки планов и продаж; разработка стратегий продвижения и развития; взаимодействие со всеми подразделениями компании.	
		Внутренний аудит организационно-управленческой работы на предприятии/организации	Отчет по практике, дневник
		Анализ действующих договоров предприятия/организации и условий их заключения	Отчет по практике, дневник
		Изучение и оценка эффективности материально-технического обеспечения, процесса управления товарными запасами	Отчет по практике, дневник
		Анализ стратегий фирмы, разработка эффективных маркетинговых стратегий для повышения качества обслуживания клиентов и повышения конкурентоспособности коммерческой деятельности	Отчет по практике, дневник
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике, дневник
3	Заключительный этап: Промежуточная аттестация	Систематизация материала, подготовка отчета	Отчет по практике, дневник, аттестационный лист

6.Формы отчетности по практике

Формой отчетности обучающегося по производственной практике является:

- дневник по практике;
- аттестационный лист;
- характеристика на обучающегося от организации.
- отчет обучающегося по практике.

Дневник по практике включает в себя индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики; рабочий график (план) проведения практики; ежедневные краткие сведения о проделанной работе, каждая запись о которой должна быть завизирована руководителями практики. Дневник заполняется в ходе практики, с ним обучающийся должен явиться в профильную организацию.

Аттестационный лист по практике содержит сведения по оценке освоенных обучающимся в период прохождения практики общекультурных / универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций. Аттестационный лист заполняется и подписывается руководителем практики от Университета.

Характеристика на обучающегося, проходившего практику

заполняется и подписывается руководителем практики от профильной организации;

Отчет по практике представляет собой итоговый письменный отчет, составленный в ходе практики. Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы и задания практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающихся во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

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

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является зачет с оценкой. По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от Университета / комиссией по проведению промежуточной аттестации, в состав которой помимо руководителя практики могут включаться педагогические работники кафедры, по которой обучающимися осуществляется прохождение соответствующей практики, представители организаций и предприятий, на базе которых проводилась практика, с занесением результатов в ведомость промежуточной аттестации и в зачетную книжку обучающегося (либо указать иную форму промежуточной аттестации по результатам практики. Например, «Защита отчета проводится публично на заседании кафедры по приему защиты отчетов по практике. На защите могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать обучающемуся вопросы по теме.», или «Отчет, допущенный к защите руководителем практики от Университета, защищается в комиссии, состоящей из двух преподавателей выпускающей кафедры.», или «Защита отчета по практике предусматривает оценку, которая выставляется по четырехбалльной шкале.»).

При выставлении оценки учитываются содержание, качество отчета по практике, аккуратность и правильность его оформления, правильность и полнота ответов на вопросы, задаваемые во время процедуры защиты отчета, характеристика руководителя от профильной организации, оценка, данная обучающемуся руководителем практики от ДГУНХ в аттестационном листе.

Перечень вопросов:

1. Перечислите основные показатели экономической эффективности проекта.

2. Назовите методы оценки рисков и представьте основные факторы экономического роста предприятия/организации.
3. Назовите основные законодательные и нормативные акты, регулирующие деятельность субъектов в сфере торговли.
4. Как был произведен выбор и анализ актуальных источников профессиональной информации, в том числе с применением информационно-коммуникативных технологий, для решения цели и задач ВКР?
5. Какие правила оформления списка литературы ВКР, ссылок на источники информации в тексте ВКР вы применяли?
6. Опишите основные нормативные документы, необходимые для осуществления профессиональной деятельности, использованные Вами при сборе материала для написания ВКР.
7. Проведите анализ технической документации по теме исследования, выявились ли отсутствие необходимой документации или ошибки в ее оформлении на исследуемом предприятии, необходимой для темы исследования
8. Обобщите действующие федеральные законы, нормативные и технические документы, необходимые для осуществления профессиональной деятельности при формировании ассортимента, приемки товаров по количеству и качеству, контроле качества, использованные Вами для сбора материала для ВКР
9. Охарактеризуйте ассортимент предприятия (показатели ассортимента, его структура, изменения за период исследования), опишите процессы оценки и контроля качества товаров и услуг на предприятии.
10. Сделайте краткий обзор требований федеральных законов, нормативных и технических документов к организации торгово-технологического процесса на предприятии.
11. Опишите организацию торгово-технологических процессов на предприятии и проанализируйте кратко процесс управления товародвижением на предприятии.
12. Какие направления минимизации издержек Вы предложили бы предприятию?
13. Перечислите основных потребителей товаров и услуг предприятия, дайте их основные характеристики
14. Какова динамика спроса на товары и услуги предприятия? Расскажите об основных конкурентах предприятия.
15. Опишите комплекс интегрированных маркетинговых коммуникаций, в т.ч. средств рекламы товаров, применяемых на объекте исследования
16. Были ли обнаружены случаи выявления фальсифицированных товаров и какие действия были предприняты?
17. Опишите особенности организационно-управленческой работы на предприятии. Кратко опишите содержание законодательной базы в работе с коллективами малых предприятий
18. Какие нарушения по заключению договоров в деятельности торгового

- предприятия знакомы и столкнулись ли Вы с этим на практике?
19. Чем Вы лично руководствовались бы при выборе деловых партнеров для предприятия?
 20. Охарактеризуйте основные каналы сбыта предприятия. Есть ли разрыв между требующимися и имеющимися ресурсами на предприятии и как его, по Вашему мнению, устранить в случае наличия, какие источники лучше для этого использовать?
 21. Из чего складывается микромир предприятия, назовите технологические и психологические составляющие?
 22. Опишите профессионализм и квалификацию сотрудников предприятия, достоинства и недостатки.
 23. Кратко опишите стратегии, используемые предприятием.
 24. Что выявил SWOT-анализ деятельности предприятия и какие возможные направления развития стратегий Вы предложили?

При определении оценки учитываются следующие показатели:

- качество оформления отчета;
- содержание отчета по практике и дневника;
- презентация отчета (доклад);
- ответы на вопросы кафедральной комиссии;
- характеристика работы студента руководителями практики от предприятия и от кафедры «Маркетинг и коммерция» ДГУНХ.

Критерии оценки практики:

Шкала оценок	Показатели	Критерии
Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)	3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.

Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.
--	--	---

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций, содержатся в приложении к ОПОП ВО – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиля «Маркетинг».

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

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

№ п/п	автор	Название основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные по стандарту	Количество экземпляров библиотеке ДГУНХ /Точек доступа
Основная учебная литература				
1.	Синяева, И. М., Жильцова, О. Н., С. В. Земляк, В. В. Синяев	Коммерческая деятельность: учебник и практикум для прикладного бакалавриата	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — ISBN 978-5-534-01641-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	https://urait.ru/bo-ok/kommercheskaya-deyatelnost-432143
Дополнительная литература				
1	<i>Карацук, О. С.</i>	Торговое дело. Введение в профессию : учебное пособие для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 141 с.	https://urait.ru/bo-ok/torgovoe-delo-vvedenie-v-professiyu-447436
2	<i>Шакланова,</i>	Экономика торговой	Москва : Издательство	https://urait.ru/bo

	<i>Р. И.</i>	отрасли : учебник для бакалавров	Юрайт, 2019. — 468 с.	ok/ekonomika-torgovoy-otrasli-425898
Материалы аналитических интернет-сайтов				
1	http://minpromtorg.gov.ru/ Министерство промышленности и торговли Российской Федерации;			
2	https://www.economy.gov.ru/ Министерство экономического развития Российской Федерации;			
3	http://mspinvestrd.ru/ Агенство по предпринимательству и инвестициям республики Дагестан;			
4	http://www.devbusiness.ru/ Развитие бизнеса.Ру;			
5	https://znaytovar.ru/ Торговля, бизнес, товароведение, экспертиза;			
6	http://www.consultant.ru/ Онлайн-версия информационно-правовой системы "КонсультантПлюс";			
7	http://Standartgost.ru Открытая база ГОСТов;			
8	https://rospotrebnadzor.ru/ Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.			
Официальные издания				
1	Федеральный закон от 28 декабря 2009 г. N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95629/			
2	Федеральный закон от 25 декабря 2018 г. N 487-ФЗ "О внесении изменения в статью 251 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" https://rg.ru/2018/12/28/predpri-dok.html			
3	Федеральный закон от 13 марта 2006 г. №38-ФЗ «О рекламе» // СЗ РФ. – 2006. – № 12. – Ст. 1232. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/			
4	Федеральный закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 18.03.2019) "О защите прав потребителей" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/			
5	Федеральный закон РФ от 23 сентября 1992 г. «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_996/			
6	Федеральный закон РФ "О коммерческой тайне" от 16.08.2004 г. (в последней действующей редакции от 18 апреля 2018 года) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48699/			
Материалы периодических изданий				
1	Журнал «Российское предпринимательство» https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=561724			
2	Журнал «Business Excellence» https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=562951			
3	Стандарты и качество: международный журнал для профессионалов стандартизации и управления качеством : журнал / изд. ООО «РИА «Стандарты и качество» ; гл. ред. Г.П. Воронин; учред. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии, Всероссийская организация качества и др.. – Москва: РИА «Стандарты и качество», 2019. – № 2 (992). – 116 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573492 . – ISSN 0038-9692. – Текст : электронный .			
4	Контроль качества продукции: журнал для производителей продукции и экспертов по качеству / гл. ред. О.М. Розенталь ; учред. и изд. РИА «Стандарты и качество». – Москва : РИА «Стандарты и качество», 2019. – № 1. – 68 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499440 . – ISSN 1990-7850. – Текст :			

<u>электронный.</u>				
Справочно-библиографическая литература				
1.	Бунин Г.П.	Стандартизация и унификация: современный взгляд, проблемы и пути их преодоления: информационно-аналитическое и практически ориентированное обзорно-справочное пособие	Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 171 с. : ил., схем., табл. –	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500618.
2.	Вилкова С.А. , Голубенко О.А. , Еремеева Н.В. и др.	Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров : словарь-справочник / под общ. ред. С.А. Вилковой. – 4-е изд	Москва : Дашков и К°, 2018. – 264 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496164
3.	Иванова Т.Н., Позняковский В.М., Окара А.И. , Рязанова О.А.	Термины и определения в области пищевой и перерабатывающей промышленности, торговли и общественного питания : справочник	Новосибирск : Сибирское университетское издательство, 2007. – 396 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57406

8.2. Перечь ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

При проведении производственной практики рекомендуется использование следующих ресурсов сети «Интернет»:

1. <http://minpromtorg.gov.ru/> Министерство промышленности и торговли Российской Федерации;
2. <https://www.economy.gov.ru/> Министерство экономического развития Российской Федерации;
3. <http://mspinvestrd.ru/> Агенство по предпринимательству и инвестициям республики Дагестан;

4. <http://www.devbusiness.ru/> Развитие бизнеса.Ру;
5. <https://znaytovar.ru/> Торговля, бизнес, товароведение, экспертиза;
6. <http://www.consultant.ru/> Онлайн-версия информационно-правовой системы "КонсультантПлюс";
7. <http://Standartgost.ru> Открытая база ГОСТов;
8. <https://rospotrebnadzor.ru/> Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Для самостоятельного изучения материала и ознакомления с новинками в области торгового дела рекомендуется использовать следующие Интернет-ресурсы:

1. <https://www.rbc.ru/> «Росбизнесконсалтинг», информационное агентство;
2. <http://bishelp.ru/> Помощь бизнесу;
3. <http://www.torgovyi.ru/> Сайт торговых представителей;
4. <https://www.eg-online.ru/> Агентство консультаций и деловой информации «Экономика и жизнь» .

9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики

9.1. Перечень лицензионного программного обеспечения

- Программные средства, эксплуатируемые в организации.

9.2. Перечень информационных справочных систем

- Информационно справочная система «КонсультантПлюс».

9.3. Перечень профессиональных баз данных

- Открытая база ГОСТов (www.standartgost.ru);
- База данных Министерства промышленности и торговли РФ (<http://minpromtorg.gov.ru/>);
- База данных агентства по предпринимательству и инвестициям республики Дагестан (<http://mspinvestrd.ru/>);
- База данных Торгово-промышленной Палаты РФ (<https://tpprf.ru/>);
- База данных Федеральной службы по интеллектуальной собственности (<https://rupto.ru/>);
- Базы данных Европейского общества маркетинга (World Association of Opinion and Marketing Research Professionals) (<http://www.esomar.org/>);
- База данных маркетингового агентства рыночных исследований и консалтинга "Маркет" (www.market-agency.ru).

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения консультаций и приема зачета по преддипломной практике используются следующие специальные помещения:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных

консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 5.5 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №2 литер «В»)

Перечень основного оборудования:

Комплект специализированной мебели.

Доска меловая .

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональный компьютер (моноблок) с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.urait.ru).

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики).

Помещение для самостоятельной работы № 4.5 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №2 литер «В»)

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду

Помещение для самостоятельной работы №1.1 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №1)

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду

1. Договор № 2016/003 от 01.10.2016 г. об организации проведения практики студентов с ООО «Малютка»
2. Договор № 2017/005 от 10.10.2017 г. об организации проведения практики студентов с ООО «Ягуар»
3. Договор № 2018/009 от 01.10.2018 г. об организации проведения практики студентов с ООО «СтройДом»
4. Договор № 2018/003 от 01.10.2018 г. об организации проведения практики студентов с ООО «Евростиль»
5. Договор № 2019/007 от 17.09.2019 г. об организации проведения практики студентов с ООО «Торговая компания Фирма Ас»

Лист актуализации рабочей программы преддипломной практики

Оценочные материалы пересмотрены, обсуждены и одобрены на заседании кафедры

Протокол от « 23 » мая 2019 г. № 10

Зав. кафедрой _____
Маслов

Оценочные материалы пересмотрены, обсуждены и одобрены на заседании кафедры

Протокол от « 30 » сентября 2020 г. № 11

Зав. кафедрой _____
Маслов

Оценочные материалы пересмотрены, обсуждены и одобрены на заседании кафедры

Протокол от « 02 » сентября 2020 г. № 2

Зав. кафедрой _____
Маслов

Оценочные материалы пересмотрены, обсуждены и одобрены на заседании кафедры

Протокол от « 29 » мая 2021 г. № 10

Зав. кафедрой _____
Маслов