

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

*Утверждена решением  
Ученого совета ДГУНХ,  
протокол № 13  
от 6 июля 2020 г.*

**Кафедра «Маркетинг и коммерция»**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

**Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело,  
профиль «Маркетинг в торговой деятельности»**

**Уровень высшего образования – бакалавриат**

**Квалификация – бакалавр**

**Формы обучения – очная, заочная**

**Махачкала – 2020**

**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 в торговой деятельности».

**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 Магомедкамилевна, генеральный директор АНО «Межрегиональный маркетинговый центр «Дагестан-Москва».

*Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) для направления подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Маркетинг в торговой деятельности», 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.*

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) для направления подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Маркетинг в торговой деятельности», размещена на сайте [www.dgunh.ru](http://www.dgunh.ru)

Атаева А.У. Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) для направления подготовки Торговое дело, профиль «Маркетинг в торговой деятельности». – Махачкала: ДГУНХ, 2020 г., 25 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 3 июля 2020 г.

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

Одобрена на заседании кафедры «Маркетинг и коммерция» 30 июня 2020 г., протокол № 11.

## 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.....	12
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
8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики .....	19
8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	21
9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики .....	22
9.1. Перечень лицензионного программного обеспечения.....	22
9.2. Перечень информационных справочных систем.....	22
9.3. Перечень профессиональных баз данных .....	22
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	22
11. Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	23
Лист согласованных изменений, внесенных <u>в</u> программу программу производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) .....	25

## 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** – производственная практика.

**Тип практики** – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Способ проведения практики** – стационарная и выездная.

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

**Место проведения практики.**

Производственная практика (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по направлению 38.03.06 «Торговое дело» проходит в основном на крупных предприятиях отрасли торговли (розничные торговые сети, дистрибьюторы, крупные оптовые посредники, дилерские центры), что позволяет не только комплексно провести анализ и оценку торговой деятельности и ее составляющих, но и разработать пути повышения эффективности торговой деятельности, выработать новую стратегию развития и повышения конкурентоспособности предприятия.

Место практики выбирается студентом, исходя из предоставляемого кафедрой перечня или из собственных возможностей по его определению при наличии письменного согласия руководителя предприятия на проведение практики с указанием названия предприятия или его подразделения, в котором будет проходить практику студент, профиля деятельности, адреса, телефона для осуществления контроля со стороны университета. Выбор места прохождения производственной практики согласуется с руководителем практики от ДГУНХ, от которого студент получает в последующем индивидуальное задание. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся.

Со многими фирмами и организациями подписаны договора, позволяющие проходить производственную практику на их базе. В частности, за последнее время подписаны договора со следующими организациями и фирмами:

- Индивидуальный предприниматель Чапанова Д.Ш. (магазин «05.РУ»);
- ООО «Евростиль»;
- ООО «Торговая компания Фирма Ас»;

- ООО «Ягуар»;
- ООО «Малютка»;
- Компьютерный Супермаркет «НИКС»;
- ООО «Стройдом» и др.

Распределение студентов на базы практики осуществляется кафедрой на основе выбранной ими темы выпускной квалификационной работы. Место для прохождения практики бакалавры могут искать самостоятельно, посещая собеседования. Для студентов базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

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

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 – 321 час).

Программа практики предназначена для студентов и руководителей практики, как в лице преподавателей от ДГУНХ, так и представителей объектов практики.

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

Целью производственной практик (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является закрепление и расширение знаний, полученных студентами за время теоретического обучения, формирование умения применять их в профессиональной деятельности, расширение практических навыков самостоятельной работы, а также необходимых общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Основными задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

- приобретение опыта сбора и обработки практического материала;
- обеспечение преемственности и последовательности в изучении теоретического и практического материала, комплексного подхода к предмету изучения;

- овладение профессиональными практическими умениями и навыками в организации производства, а также передовыми методами труда.

В задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики входят:

- изучение инструкций, методических указаний, нормативных документов, постановлений, действующих в настоящее время и регламентирующих работу фирмы, организации или предприятия;
- исследование и анализ товарных рынков, в том числе анализ текущей коммерческой деятельности предприятий в условиях конкурентной среды;
- анализ структуры управления предприятием с позиции эффективности его коммерческой деятельности;
- изучение особенностей организации коммерческих сделок на рынке товаров и услуг;
- прогнозирование и проектирование коммерческой деятельности предприятий;
- изучение организации и технологии коммерческой деятельности, основных функций коммерческих подразделений;
- изучение и анализ планирования закупок и сбыта продукции, а также формирование и проведение ассортиментной политики;
- изучение материально-технического и кадрового обеспечения коммерческой деятельности предприятия;
- оценка номенклатуры и качества товаров и услуг;
- изучение механизма формирования затрат и ценообразования;
- оценка социальной–экономической эффективности коммерческой деятельности;
- анализ информационного обеспечения управления предприятием.

Основным принципом проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является интеграция теоретической и профессионально-практической деятельности студентов.

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

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится на предприятиях в сроки, установленные календарным учебным

графиком.

Процесс прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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
<b>ОПК</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>
<b>ОПК-1</b>	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
<b>ОПК-3</b>	умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов
<b>ОПК-4</b>	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
<b>ОПК-5</b>	готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>
<b>ПК-1</b>	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
<b>ПК-2</b>	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
<b>ПК-3</b>	способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации
<b>ПК-4</b>	способность управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами
<b>ПК-5</b>	выявлять и оценивать риски в организациях малого бизнеса; способность управлять персоналом организаци
<b>ПК-6</b>	способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение

<b>ПК-7</b>	способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров
<b>ПК-8</b>	готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания
<b>ПК-9</b>	готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации

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

<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>	
	<b>Умения</b>	<b>Навыки или практический опыт деятельности</b>
<b>ОПК-1:</b> 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
<b>ОПК-3:</b> Умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов	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
<b>ОПК-4:</b> Способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и	работать с компьютером как средством управления информацией; осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации; применять информацию для организации и	навыки создания текстовых документов различной сложности и назначения, использовать электронные таблицы для работы с данным ; навыки работы с



<p>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</p>	<p>управления профессиональной деятельностью</p>	<p>персональным компьютером и программными средствами офисного назначения и для работы сетями</p>
<p><b>ОПК-5:</b> Готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления</p>	<p>определять соответствие объекта проверки нормам технической документации; оформлять техническую документацию, бухгалтерские и хозяйственные документы; осуществлять отбор и проводить анализ наличия необходимой технической документации</p>	<p>заполнение и проверка правильности оформления технической документации, в том числе хозяйственных документов, необходимых для ведения профессиональной деятельности предприятия/организации</p>
<p><b>ПК-1:</b> 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</p>	<p>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 товаров по количеству и качеству</p>	<p>своевременное и квалифицированное проведение приемки товаров по количеству и качеству; выбор и использование эффективных методов хранения товаров, обеспечение их сохранности; формирование ассортимента товаров</p>

<p><b>ПК-2:</b> 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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>
<p><b>ПК-3:</b> 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</p>	<p>выявлять и удовлетворять потребности покупателей, формировать потребности с помощью маркетинговых коммуникаций, изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка</p>	<p>осознание потребности, выбор поставщика, выбор продукта; проведение исследований в рамках полного маркетингового анализа компании</p>
<p><b>ПК-4:</b> Способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации</p>	<p>проводить идентификацию и выявлять фальсифицированные товары по различным признакам</p>	<p>применение различных методов идентификации товаров и обнаружения их фальсификации</p>
<p><b>ПК-5:</b> Способность управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к</p>	<p>применять различные стратегии в управлении персоналом, а также различные технологии и методы управления в организациях малого бизнеса</p>	<p>проведение внутренних аналитических процедур по оценке эффективности организационно-управленческой работы на</p>

организационно-управленческой работе с малыми коллективами		предприятию/организации
<b>ПК-6:</b> 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
<b>ПК-7:</b> 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 торгово-технологического оборудования, мебели, инвентаря, рассчитывать и выбирать требуемое количество торгово-технологического оборудования; оценивать эффективность процесса управления товарными запасами
<b>ПК-8:</b> 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
<b>ПК-9:</b> 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

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

Производственная 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 и учебной практики.

### 4. Объем практики и ее продолжительность

Объем практики – 9 зачетных единицы (324 часа).

Продолжительность практики – 6 недель.

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

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

### 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>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	<b>Подготовительный этап: Общие сведения о предприятия/организации предприятия/организации - базе практики</b>	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 реализации	Отчет по практике, дневник

		Изучение организационной структуры предприятия и взаимосвязи подразделений	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	<b>Основной этап: Организация коммерческой деятельности предприятия/организации</b>	Изучение общих принципов и методов организации коммерческой деятельности	Отчет по практике, дневник
		Анализ управления ассортиментом, качеством, сохранностью товаров и услуг. Приемка и учет товаров по количеству и качеству.	Отчет по практике, дневник
		Изучение управления торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировки процессов хранения. Основные правила проведения инвентаризации, определение и минимизация затрат материальных и трудовых ресурсов. Учет и списание потерь.	Отчет по практике, дневник
		Изучение маркетинговой стратегии предприятия/организации. Виды маркетинговых коммуникаций, применяемых на предприятии/организации. Изучение и прогнозирование спроса потребителей на продукцию и услуги, анализ маркетинговой информации, конъюнктуры товарного рынка.	Отчет по практике, дневник
		Ознакомление с методами идентификация товаров, применяемыми на предприятии/организации, выявление фактов фальсификации.	Отчет по практике, дневник
		Анализ процессов управления персоналом предприятия/организации и разбор организационно-управленческой работы	Отчет по практике, дневник
		Работа по изучению деловых партнеров, участие в деловых переговорах, заключении договоров и контроле их выполнения	Отчет по практике, дневник

		Изучение организации и планирования материально-технического обеспечения предприятия, процессов закупки и продажи товаров	Отчет по практике, дневник
		Оценка уровня качества торгового обслуживания	Отчет по практике, дневник
		Анализ, оценка и разработка стратегий предприятия/организации; разработка маркетинговой стратегии; конкурентные стратегии и стратегии управления портфелем предприятия/организации	Отчет по практике, дневник
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике, дневник
3	<b>Заключительный этап: Промежуточная аттестация</b>	Систематизация материала, подготовка отчета	Отчет по практике, дневник, аттестационный лист

## 6. Формы отчетности по практике

По итогам производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент представляет руководителю для проверки следующую отчетную документацию:

- отчет о прохождении практики;
- характеристику-отзыв руководителя практики;
- дневник практики;
- аттестационный лист.

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 организацию.

Аттестационный лист по практике содержит сведения по оценке освоенных обучающимся в период прохождения практики общекультурных, 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 прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

### **Задание на практику:**

В зависимости от организационной формы, вида и типа предприятия/организации руководители практики могут давать студенту задания на период прохождения практики, в частности:

1. Изучение и анализ основных этапов договорной работы.
2. Изучение содержания работ по закупке товаров: выявляет и анализирует источники закупки товаров, определяет спрос покупателей, участвует в формировании и предоставлении заказов поставщикам или заключении с ними договоров, осуществлении контроля за поставками и ведением претензионной работы, стимулировании сбыта.
3. Ознакомление с управлением товарными запасами: информация о состоянии товарных запасов, использовании её для правильного определения объема закупок.
4. Участие в организации доставки товаров от поставщика (или отгрузки товарополучателю) и знакомится 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, комплексов операций, связанных с подготовкой к приемке и приемкой товаров, размещением их на хранение, организацией хранения и подготовкой к отпуску покупателям; изучает организационно-экономические принципы хранения.
6. Выполнение в качестве дублёра следующих операций: приемка товаров на складе (в магазине), проверка товаров по количеству и качеству, оформление приемно-сдаточных документов, регистрация принятых товаров.

7. Изучение принципов хранения товаров в магазине: планирование складской площади, размещение товаров, обеспечение их безопасности, организацию 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, работу по их стимулированию; ознакомление с оформлением документов и учетом товаров в процессе продажи.

Каждому студенту задаются вопросы по всем разделам практики.

### **Перечень вопросов:**

1. Перечислите инструментальные средства анализа и обработки экономических данных предприятия, а также критерии их выбора. Какую консультацию по решению оптимизационных проблем работоспособности ресурсов на предприятии Вы можете дать?

2. Отмечено ли Вами нарушение положений гражданского законодательства РФ, отраслевых нормативных актов сферы торговли, отраслевых стандартов, норм и правил на предприятии?

3. Какая техническая документация Вами составлялась: бухгалтерские документы, маркетинговые анкеты, рекламные брифы, отчеты?

4. Какая работа проведена Вами по оценке и подтверждению соответствия обязательным требованиям товаров разного назначения?

5. Опишите методы оптимизации ассортимента и анализа сбалансированности ассортимента по широте и глубине.

6. Расскажите о навыках регулирования процессов хранения товаров, приобретенных Вами при прохождении производственной практики.

7. Какие, по Вашему мнению, неоправданные затраты финансовых средств можно выявить на многих торговых предприятиях города?

8. Как вы понимаете термин «корректное поддержание маркетинговых коммуникаций» и применяются ли разного рода маркетинговые уловки на предприятии?

9. Возможно ли формирование спроса путем оптимизации обслуживания клиентов, предложения продуктов, каналов продаж?

10. Какие риски возможны при реализации предприятием фальсифицированной продукции? Расскажите о наиболее часто встречающемся контрафакте на российском потребительском рынке.

11. Опишите особенности организационно-управленческой работы в организациях малого бизнеса. Кратко опишите содержание законодательной базы в работе с коллективами малых предприятий

12. Существует 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?

13. Расскажите об оптимальной конкурентной стратегии и стратегии управления портфелем предприятия.

14. Сформулируйте долгосрочные конкурентные преимущества предприятия.

15. Из чего складывается микромир предприятия, назовите технологические и психологические составляющие. Опишите профессионализм и квалификацию сотрудников предприятия, достоинства и недостатки.

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; 4. и т.д.	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 (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) 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
<b>Основная учебная литература</b>				
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].	<a href="https://bibli-online.ru/book/kommercheskaya-deyatelnost-432143">https://bibli-online.ru/book/kommercheskaya-deyatelnost-432143</a>
<b>Дополнительная литература</b>				
1	Башаримова, С.И.	Организация торговли. Практикум	Минск : РИПО, 2014. - 296 с. : табл. - Библиогр.: с. 229-231 - ISBN 978-985-503-337-1 ; То же [Электронный ресурс].	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=463534">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=463534</a>
2	Парамонова Т.Н.	Маркетинг торгового предприятия	Москва : Дашков и К°, 2016. — 283 с. : ил. — (Учебные издания для бакалавров)	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453293">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453293</a>
<b>Материалы аналитических интернет-сайтов</b>				
1	<a href="http://minpromtorg.gov.ru/">http://minpromtorg.gov.ru/</a> Министерство промышленности и торговли Российской Федерации;			
2	<a href="https://www.economy.gov.ru/">https://www.economy.gov.ru/</a> Министерство экономического развития Российской Федерации;			
3	<a href="http://mspinvestrd.ru/">http://mspinvestrd.ru/</a> Агенство по предпринимательству и инвестициям республики Дагестан;			
4	<a href="http://www.devbusiness.ru/">http://www.devbusiness.ru/</a> Развитие бизнеса.Ру;			
5	<a href="https://znaytovar.ru/">https://znaytovar.ru/</a> Торговля, бизнес, товароведение, экспертиза;			
6	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> Онлайн-версия информационно-правовой системы "КонсультантПлюс";			
7	<a href="http://Standartgost.ru">http://Standartgost.ru</a> Открытая база ГОСТов;			
8	<a href="https://rospotrebнадzor.ru/">https://rospotrebнадzor.ru/</a> Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.			

<b>Официальные издания</b>			
1	Федеральный закон от 28 декабря 2009 г. N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95629/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95629/</a>		
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" <a href="https://rg.ru/2018/12/28/predpri-dok.html">https://rg.ru/2018/12/28/predpri-dok.html</a>		
3	Федеральный закон от 13 марта 2006 г. №38-ФЗ «О рекламе» // СЗ РФ. – 2006. – № 12. – Ст. 1232. <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/</a>		
4	Федеральный закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 18.03.2019) "О защите прав потребителей" <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/</a>		
5	Федеральный закон РФ от 23 сентября 1992 г. «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров» <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_996/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_996/</a>		
6	Федеральный закон РФ "О коммерческой тайне" от 16.08.2004 г. (в последней действующей редакции от 18 апреля 2018 года) <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48699/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48699/</a>		
<b>Материалы периодических изданий</b>			
1	Журнал «Российское предпринимательство» <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&amp;jid=561724">https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&amp;jid=561724</a>		
2	Журнал «Business Excellence» <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&amp;jid=562951">https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&amp;jid=562951</a>		
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. – <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573492">URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573492</a> . – ISSN 0038-9692. – Текст : <i>электронный</i> .		
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. – <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=499440">URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=499440</a> . – ISSN 1990-7850. – Текст : <i>электронный</i> .		
<b>Справочно-библиографическая литература</b>			
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. – <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=500618">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=500618</a> .
2.	Вилкова С.А. , Голубенко	Товароведение и	Москва : Дашков <a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a>

	О.А. , Еремеева Н.В. и др.	экспертиза непродовольственных товаров : словарь-справочник / под общ. ред. С.А. Вилковой. – 4-е изд	и К°, 2018. – 264 с.	<a href="http://u/index.php?page=book&amp;id=496164">u/index.php?page=book&amp;id=496164</a>
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.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=57406">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=57406</a>

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

Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики:

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/> Агентство 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](http://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](http://www.market-agency.ru)).

## **10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

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

**Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации - аудитория № 5.5**

Перечень основного оборудования:

Комплект учебной мебели на 32 посадочных места.

Доска меловая – 1 шт.

Набор демонстрационного оборудования: проектор – 1 ед., персональный компьютер (моноблок) с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)), ЭБС «ЭБС Юрайт» ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)) – 1 ед.

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Kaspersky Endpoint Security

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»

ДГУНХ располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся. Материально-техническая база ДГУНХ и факультета «Информационные технологии и управление», в частности, отвечает всем условиям ведения образовательной деятельности по направлению подготовки Торговое дело в рамках лицензии и соответствует требованиям ФГОС.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам и базам данных по содержанию дисциплины; методическими пособиями и рекомендациями по дисциплине и по всем видам занятий, а также наглядными пособиями и мультимедийными материалами.

Производственная практика обеспечена всеми необходимыми для ее прохождения учебно-методическими материалами, которые представлены в открытом доступе на официальном сайте ДГУНХ.

## **11. Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

1. Организация и проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Студентам из числа лиц указанных категорий, обучающимся по индивидуальному учебному плану, может быть установлен индивидуальный график прохождения практики (учебной, производственной).

2. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся. При определении места практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

учитываются рекомендации медико - социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

3. Специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов - рабочие места, требующие дополнительных мер по организации труда, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями с учетом индивидуальных возможностей инвалидов.

Оснащение (оборудование) специальных рабочих мест для практики обучающихся инвалидов осуществляется индивидуально для конкретного инвалида, а также для группы инвалидов, имеющих однотипные нарушения функций организма и ограничения жизнедеятельности. Специальные рабочие места для прохождения практики инвалидами оснащаются с учетом их нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности в соответствии с основными требованиями к такому оснащению (оборудованию) указанных рабочих мест, определенными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

4. Форма проведения аттестации по итогам практики студента-инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости студенту-инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике студентом - инвалидом, студентом с ограниченными возможностями здоровья допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

5. В целях доступности получения информации о прохождении практики студентами - инвалидами, лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

- адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению;


- размещение информации о практике в доступных для слабовидящих местах в адаптированной форме; выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт).




**ЛИСТ СОГЛАСОВАННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ  
В ПРОГРАММУ ПРОГРАММУ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ  
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

В связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации и в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 марта 2020 г. № 397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации» 6 апреля 2020 г. решением Учебно-методического совета ДГУНХ в программу производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в части организации производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся с руководителями практики.

**«Согласовано»**

Председатель Учебно-методического совета ДГУНХ, д.э.н., профессор  
Казаватова Н.Ю.  06 апреля 2020 г.

Руководитель ОПОП ВО, Атаева А.У.  06 апреля 2020 г.

Зав. кафедрой «Маркетинг и коммерция», к.э.н., доцент Келеметова  
С.И.  06 апреля 2020 г.