

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

**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 производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) для направления подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Маркетинг», размещена на сайте www.dgunh.ru

Атаева А.У. Рабочая программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) для направления подготовки Торговое дело, профиль «Маркетинг». – Махачкала: ДГУНХ, 2019 г. - 22 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 2019г., 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	11
5. Содержание практики.....	12
6. Формы отчетности по практике.....	14
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	14
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	17
9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики	20
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	20
Лист актуализации рабочей программы производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	22

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.

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 – 321 час).

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

Целью производственной практики (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
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 организации
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
ОПК-1: Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе	применять информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач, проводить поиск научной и технической информации с	опыт работы в различных электронно-библиотечных системах, электронных каталогах и других электронных

<p>информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>использованием общих и специализированных баз данных согласно требованиям информационной безопасности</p>	<p>информационных ресурсах; навыки самостоятельного поиска информации с применением информационно-коммуникационных технологий; правильное библиографическое описание документов, навыки подготовки библиографических списков</p>
<p>ОПК-3: Умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов</p>	<p>анализировать, толковать и правильно применять нормы гражданского и хозяйственного права в профессиональной деятельности</p>	<p>грамотное применение правовых актов и нормативных документов в решении различных спорных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности</p>
<p>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</p>	<p>работать с компьютером как средством управления информацией; осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации; применять информацию для организации и управления профессиональной деятельностью</p>	<p>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</p>
<p>ОПК-5: Готовность работать с технической документацией, необходимой для</p>	<p>определять соответствие объекта проверки нормам технической документации; оформлять техническую</p>	<p>заполнение и проверка правильности оформления технической документации, в том числе хозяйственных</p>

<p>профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления</p>	<p>документацию, бухгалтерские и хозяйственные документы; осуществлять отбор и проводить анализ наличия необходимой технической документации</p>	<p>документов, необходимых для ведения профессиональной деятельности предприятия/организации</p>
<p>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</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>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</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>ПК-3: Готовность к выявлению и удовлетворению</p>	<p>выявлять и удовлетворять потребности покупателей, формировать потребности с</p>	<p>осознание потребности, выбор поставщика, выбор продукта;</p>

<p>потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка</p>	<p>помощью маркетинговых коммуникаций, изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка</p>	<p>проведение исследований в рамках полного маркетингового анализа компании</p>
<p>ПК-4: 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>ПК-5: Способность управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами</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 предприятии/организации</p>
<p>ПК-6:Способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение</p>	<p>анализировать и вести работу по заключению договоров, а также контролю за их выполнением</p>	<p>определение критериев выбора деловых партнеров в каждом конкретном случае, обсуждение условий заключения договоров, формулировка взаимовыгодных предложений</p>
<p>ПК-7:Способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров</p>	<p>организовывать и планировать работу по обеспечению предприятия /организации материально-техническими ресурсами, а также работу собственной службы материально-технического обеспечения</p>	<p>осуществлять закупку необходимого торгово-технологического оборудования, мебели, инвентаря, рассчитывать и выбирать требуемое количество торгово-технологического оборудования; оценивать эффективность процесса управления товарными запасами</p>
<p>ПК-8:готовность обеспечивать</p>	<p>оценить уровень качества торгового обслуживания на</p>	<p>проведение внутренних аналитических процедур по</p>

необходимый уровень качества торгового обслуживания	предприятия/организации и разработать мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания клиентов	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

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

Общая трудоемкость практики – 9 зачетных единицы (324 академических часа).

Продолжительность практики – 6 недель.

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 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	Основной этап: Организация коммерческой деятельности предприятия/организации	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	Отчет по практике, дневник

		списание потерь.	
		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	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 нехождение 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 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	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 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 производственной практики
(практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

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 2019 г. № 11

Зав. кафедрой Маслов

Оценочные материалы пересмотрены, обсуждены и
одобрены на заседании кафедры

Протокол от « 02 » октября 2019 г. № 12

Зав. кафедрой Маслов

Оценочные материалы пересмотрены, обсуждены и
одобрены на заседании кафедры

Протокол от « 29 » мая 2019 г. № 10

Зав. кафедрой Маслов