

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) подготовки: Логистика и управление цепями поставок

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Срок обучения: заочная форма обучения 2 года 5 месяцев

Объем практики:

в зачетных единицах: 6 з.е.

в академических часах: 216 ак.ч.

для набора 2018 года

Чебоксары, 2018

Александрова Л.Ю. Программа преддипломной практики. – Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018. – 29 с.

Программа преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность (профиль) программы Логистика и управление цепями поставок составлена Александровой Л.Ю., в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 г. № 1334.; профессионального стандарта «Специалист по логистике на транспорте», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 года № 616 н.

Программа преддипломной практики:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры торгового дела и товароведения от «16» апреля 2018 г., протокол № 15.

Заведующий кафедрой



(подпись)

А.Н. Автономов
(ФИО)

одобрена Учебно-методическим советом института от 27 апреля 2018 г., протокол № 2.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

1. Цель и задачи практики
2. Вид практики, способ и формы ее проведения
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
4. Место практики в структуре ОПОП ВО
5. Объем и продолжительность производственной практики
6. Содержание производственной практики
7. Формы отчетности по практике
8. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета
9. Перечень учебной, научной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
10. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
11. Материально-техническое обеспечение практики
12. Прохождение практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

II. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики
 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики
 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
- Приложения

I. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

1. Цель и задачи практики

Цель преддипломной практики – закрепление и расширение знаний, полученных при изучении дисциплин базовой и вариативной части, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки, формирование профессиональных компетенций в области торгового дела.

Основными задачами практики является ознакомление с основными видами профессиональной деятельности (торгово-технологическая, организационно-управленческая, научно-исследовательская, проектная, логистическая):

- развивать и совершенствовать профессиональные компетенции, умения и опыт профессиональной деятельности;
- проводить анализ коммерческих (логистических) процессов, выявлять факторы, влияющие на результативность деятельности организации (предприятия);
- проводить анализ и оценку внешней и внутренней среды функционирования организации (предприятия), эффективности ее хозяйственной деятельности (коммерческой или логической);
- оценивать эффективность организации хозяйственной деятельности предприятия путем;
- разработать пути повышения эффективности, мероприятия по совершенствованию коммерческой (логистической) деятельности торгового предприятия;
- овладеть приемами и навыками самостоятельной обработки, интеграции и представления результатов исследования в виде отчета по преддипломной практике;
- изучить методические, нормативные документы и специальную литературу для подготовки выпускной квалификационной работы.

2. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики: преддипломная практика.

Организация практики осуществляется дискретным способом (по видам практик) – в соответствии с непрерывным периодом, определенным в календарном учебном графике на 2018/2019 учебный год.

Объектом преддипломной практики студентов являются торговые предприятия, коммерческие организации различных организационно-правовых форм, некоммерческие организации и объединения, логистические центры и компании, ведущие деятельность в сфере профессиональных интересов бакалавров.

Преддипломная практика проводится в форме практикума: студент самостоятельно подбирает предприятие – базу практики и информирует об этом соответствующие службы института. Студент представляет заявление и договор по практике с места ее прохождения заведующему практикой института.

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

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций:

профессиональных (ПК):

– способностью управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству (ПК-1);

– способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери (ПК-2);

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

– способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности (ПК-10);

– способностью участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной) (ПК-11);

– способностью разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, маркетинговые, рекламные и (или) логистические процессы) с использованием информационных технологий (ПК-12);

– готовностью участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной) (ПК-13);

– способностью прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность (ПК-14);

– готовностью участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы (ПК-15).

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

знать:

- основные положения действующего законодательства и требований нормативных документов, регламентирующих торговую (коммерческую, логистическую) деятельность предприятия;
- основные понятия и категории коммерции и организации торговли, логистики и управления цепями поставок, товародвижения и управление продажами;
- виды организационно-правовых форм и организационных структур предприятия;
- основные экономические показатели деятельности предприятия;
- задачи, особенности и методы анализа и оценки эффективности торговой (коммерческой или логистической) деятельности предприятия;
- основы разработки и оценки эффективности технологий профессиональной деятельности (коммерческой или логической);

уметь:

- осуществлять сбор, хранение, обработку, анализ и оценку информации, необходимой для организации и управления торговой (коммерческой, логистической) деятельностью предприятия;
- проводить анализ среды функционирования организации (предприятия), анализ и оценку торговой (коммерческой, логистической) деятельности предприятия;
- управлять бизнес-процессами и логистическими процессами компании;
- использовать информационные компьютерные технологии в профессиональной деятельности;
- разрабатывать пути повышения эффективности, мероприятия по совершенствованию коммерческой (логистической) деятельности торгового предприятия;
- оценивать эффективность организации хозяйственной деятельности предприятия (коммерческой или логической);
- представлять результаты исследования в виде отчета по преддипломной практики;

владеть:

- опытом работы с действующими законами, нормативными и техническими документами, необходимыми для осуществления торговой (коммерческой, логистической) деятельности предприятия;
- методами анализа и оценки среды функционирования организации (предприятия);
- навыками оценки эффективности организации хозяйственной деятельности предприятия (коммерческой или логической);
- методами и средствами управления бизнес-процессами и логистическими процессами;

– навыками разработки путей повышения эффективности, мероприятий по совершенствованию коммерческой (логистической) деятельности торгового предприятия;

– приемами и навыками самостоятельной обработки, интеграции и представления результатов исследования в виде отчета по преддипломной практике.

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика для студентов направления подготовки 38.03.06. «Торговое дело» профиля Коммерция, Логистика и управление цепями поставок входит в блок 2 «Практики» ФГОС ВО и является обязательным разделом образовательной программы.

5. Объем и продолжительность практики

Преддипломная практика проводится в течение 4 недель (согласно календарному графику учебного процесса).

Общий бюджет времени, отводимого на преддипломную практику, составляет 6 зачетных единиц (216 академических часа).

6. Содержание практики

Содержание преддипломной практики определяется требованиями ФГОС ВО 38.03.06 «Торговое дело» и предусматривает сбор, систематизацию и обобщение материалов для подготовки отчета, изучение хозяйственной деятельности конкретной организации (предприятия), оценку организации торговой (коммерческой или логистической) деятельности предприятия.

Таблица 1 – Характеристика этапов преддипломной практики

Наименование этапа (раздела) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
Подготовительный	Уточнение базы практики. Проведение организационного собрания по практике, включающих распределение по местам прохождения практики. Обеспечение обучающихся программой практики. Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка. Производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.	16	Запись в дневнике
Основной (производственный, исследовательский)	Ознакомление с учредительными документами предприятия. Изучение основных законодательных и нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации	120	Запись в дневнике

	(подразделения организации). Выполнение производственных заданий, конкретных трудовых функций. Выполнение индивидуального задания, в том числе по заказу организации (предприятия). Сбор и систематизация фактического материала		
Аналитический	Сбор, обработка и анализ полученной информации, нормативного и фактического материала, необходимого для решения задач по теме выпускной квалификационной работы. Подготовка рекомендаций по совершенствованию торговой (коммерческой, логистической) деятельности предприятия, организации-базы практики. Подготовка отчета по преддипломной практике. Получение отзыва-характеристики с места прохождения преддипломной практики	60	Отчет по практике
Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедре. Устранение замечаний руководителя практики. Защита отчета по практике	20	Дифференцированный зачет
Всего		216	(6 з.е.)

Перечень вопросов, подлежащих изучению в процессе прохождения преддипломной практики в сфере торгового дела:

1. Законодательные и нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия. Его учредительные документы.

2. Общая организационная характеристика предприятия (краткая история предприятия, основные законодательные и нормативные материалы, регулирующие деятельность изучаемого предприятия; вид собственности; виды деятельности; организационная структура и ее описание; характеристика деятельности основных функциональных подразделений, изучение основных функциональных процессов: управление, производство, персонал, маркетинг, финансы и учет; оценка структуры и численности персонала; характеристика системы оплаты труда; «дерево целей» предприятия).

3. Оценка производственно-хозяйственной деятельности предприятия (за 3 последних года) (анализ основных экономических показателей (ресурсного обеспечения; доли рынка, объема и структуры закупок и продаж; затрат на производство и реализацию и т.д.); анализ структуры доходов и прибыли от основных и вспомогательных видов деятельности; анализ цепочки ценностей).

4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности (оценка финансового состояния предприятия, финансовой устойчивости, расчет основных финансовых показателей на основе анализа балансов, отчетов о прибылях - убытках, другой финансовой документации).

5. Характеристика организации торговой (коммерческой, логистической) деятельности предприятия (оценка места и роли коммерческой/логистической службы в структуре предприятия (в случае отсутствия оценить целесообразность создания и разработать соответствующие

предложения); анализ функций коммерческой/логистической службы; оценка коммерческой/логистической стратегии; анализ практики планирования коммерческой/логистической деятельности; расчет экономической эффективности деятельности коммерческой/логистической службы).

6. Мониторинг внешней среды. (выявление и оценка влияния факторов внешней макросреды. Анализ и оценка влияния среды прямого воздействия – конкурентов, потребителей, поставщиков, посредников, контактных аудиторий. Проведение SWOT-анализа, SNW-анализа, PEST-анализа, GAP-анализа. Анализ основных экономических показателей отрасли, оценка привлекательности отрасли).

7. Оценка результатов проведенного исследования деятельности предприятия (анализ и оценка выявленных проблем. Учет возможностей и угроз деятельности предприятия, открывающихся во внешней среде. Разработка предложений и рекомендаций по дальнейшему совершенствованию коммерческой/логистической деятельности и развитию предприятия)

8. Индивидуальные задания (в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы).

7. Формы отчетности по практике

По окончании преддипломной практики студент составляет письменный отчет и сдает его на кафедру торгового дела и товароведения вместе с дневником и характеристикой, подписанными руководителем практики от предприятия.

Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной студентом работы и содержать следующие структурные элементы: введение, основную часть, выводы и предложения, список использованных источников, приложения.

Во введении формулируются цели и задачи практики, указывается место и время ее проведения.

В основной части излагаются результаты выполнения всех видов работ, предусмотренных программой практики.

В выводах и предложениях делаются выводы по итогам прохождения практики.

Материалы отчета нумеруются, отсчет страниц ведется с титульного листа. Первичные документы, подтверждающие достоверность использованной информации, прилагаются к отчету.

Срок представления отчета на проверку – не позднее, чем за 10 дней до даты защиты по плану-графику производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики), утвержденному ректором института.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательную характеристику от руководителя, или получивший

неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на повторное прохождение практики.

По итогам практики обучающийся предоставляет на кафедру отчет, который должен включать:

- титульный лист (Приложение А);
- дневник практики (Приложение Б);
- индивидуальные задания на период практики (Приложение В);
- ежедневные записи (Приложение Г);
- характеристику с места прохождения практики (Приложение Д);
- текстовую часть отчета;
- приложения.

Отчет по практике проверяется научным руководителем от университета.

Практика завершается защитой ее результатов руководителю от университета, которая включает в себя выступление студента с сообщением об основных результатах проделанной работы (7-10 минут) и его ответы на вопросы руководителя.

Результаты прохождения практики определяются посредством проведения промежуточной аттестации отчета по практике в виде зачета с выставлением оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

8. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета

Отчет по преддипломной практике должен отражать выполнение обучающимся программы практики.

При изложении текста и оформлении работы необходимо руководствоваться ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 8.417-2002, ГОСТ Р 7.0.12-2011, ГОСТ 7.80-2000. Страницы текста и включенные в текст иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327-60.

Текстовая часть отчета должна быть набрана на компьютере шрифтом Times New Roman размером кегля 14, межстрочным интервалом 1,5 и соблюдением полей: верхнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм. Форматирование основного текста по ширине. Информация может быть представлена в форме таблиц и рисунков (схем, диаграмм и т.п.). Абзацный отступ – 1,25 мм. Часть информации может быть представлена в форме таблиц и рисунков (схем, диаграмм и т.п.).

Графики, схемы, диаграммы располагаются в отчете непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, содержит слово «Рисунок» без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №. Например: Рисунок 1 – Название рисунка.

Таблицы располагаются в отчете непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы

нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Например: Таблица 1 – Название таблицы.

Заголовки печатать по центру строчными буквами полужирным шрифтом без переноса слов. Точка после заголовка не ставится.

Основной текст начинается через 1,5 интервал.

Не следует допускать в тексте работы и подписях под иллюстрациями сокращений слов и словосочетаний, за исключением общепринятых по ГОСТ Р 7.0.12-2011.

Физические величины следует приводить в Международной системе единиц (СИ) и как устоявшиеся в экономической литературе. Например: «тыс. руб.», «млрд руб.», «т», «ц», «кв. м» и т.д.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.80-2000. Он включает все печатные и рукописные материалы, электронные ресурсы, которыми пользовался автор при написании отчета и приводится после «Выводов и предложений».

Рекомендуемым способом расположения материалов в списке использованных источников является их расположение в порядке упоминания в тексте при сквозной для всей работы нумерации источников. Каждому источнику в списке присваивается один номер, которым данный источник нумеруется при первом упоминании о нем. При дальнейшем упоминании данного источника в работе он будет иметь тот же (данный ему при первом упоминании) номер.

Законодательные и нормативные документы в списке использованных источников должны быть приведены в действующей на момент прохождения практики и написания отчета редакции.

Ссылка на каждый использованный источник информации обязательна. Ссылка оформляется в квадратных скобках, помещается после упоминания в тексте, содержит номер источника в списке и, при необходимости, страницы. Например: [8] или [8, с.19].

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» (без кавычек). После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность, и его название (Приложение А – Характеристика показателей конкурентоспособности торгового предприятия).

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Они должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте. В тексте отчета обязательно указывается ссылка на конкретное приложение.

Оформление даты осуществляется в соответствии со стандартными требованиями. Дату документа оформляют арабскими цифрами в последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляют двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год - четырьмя арабскими цифрами, например, 05.06.2015. Допускается словесно-цифровой способ оформления даты, например, 05 июня 2015 г.

Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе

подготовки работы, допускается исправлять закрашиванием белой краской или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом.

Страницы и иллюстративный материал отчета нумеруется сплошной нумерацией. Отсчет страниц ведется с титульного листа. Номера страниц проставляются по нижнему колонтитулу, который составляет 1,5.

По завершении практики руководитель практики от организации (предприятия) просматривает отчет и составляет характеристику с учетом отношения обучающегося к прохождению практики, степени выполнения программы практики. В характеристике указываются:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- место прохождения практики (предприятие, отдел, рабочее место);
- отношение обучающегося к прохождению практики (интерес, самостоятельность, инициативность, исполнительность, дисциплинированность, соблюдение трудовой дисциплины и т.д.);
- полнота и своевременность выполнения программы практики;
- степень овладения практическими умениями и навыками по направлению подготовки;
- способность обучающегося самостоятельно анализировать состояние и эффективность деятельности предприятия;
- навыки делового общения с клиентами, покупателями, поставщиками;
- участие обучающегося в организации приемки товаров, в процессе принятия коммерческих решений и т.д.;
- личностные качества обучающегося, проявленные в процессе прохождения практики;
- недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося;
- общая оценка профессиональной перспективности обучающегося (возможности работы по направлению подготовки).

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

а) нормативные документы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.03.2016) «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 № 1367 (ред. от 15.01.2015) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».
4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. № 323 (ред. от 20.04.2016) «Об утверждении федерального государственного

образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.06 Торговое дело (уровень магистратуры).

5. Приказ ректора Российского университета кооперации от 14 января 2016 г. № 04-од «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования».

б) основная литература

1. Александров О.А. Логистика [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.А. Александров. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 217 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=465497>. – ЭБС "ZNANIUM.com".

2. Логистика [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Б.А. Аникина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 320 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=458672>. – ЭБС "ZNANIUM.com".

3. Тебекин А.В. Логистика [Электронный ресурс]: учебник / А.В. Табекин. – М.: Дашков и К, 2012. – 356 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=414947>. – ЭБС "ZNANIUM.com".

в) дополнительная литература

1. Калужский М.Л. Электронная коммерция. Маркетинговые сети и инфраструктура рынка [Электронный ресурс] / М.Л. Калужский. – М.: Экономика, Омский государственный технический университет, 2014. – 327 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31693>. – ЭБС «IPRbooks».

2. Кобелев О.А. Электронная коммерция [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.А. Кобелев. – М.: Дашков и К, 2015. – 684 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24850>. – ЭБС «IPRbooks».

3. Коммерческая логистика [Электронный ресурс]: учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. – М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 253 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=397794>. – ЭБС "ZNANIUM.com".

4. Логистика и управление цепями поставок. Теория и практика. Основные и обеспечивающие функциональные подсистемы логистики [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Б.А. Аникина и Т.А. Родкиной. – М.: Проспект, 2014. – 608 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/916181>. – ЭБС "BOOK.ru".

5. Михалкин В.А. Международный бизнес [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.А. Михалкин. – М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2015. – 320 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=501874>. – ЭБС "ZNANIUM.com".

6. Моисеева Н.К. Экономические основы логистики [Электронный ресурс]: учебник / Н.К. Моисеева; Под ред. В.И. Сергеева. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 528 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=370959>. – ЭБС "ZNANIUM.com".

7. Наумов В.Н. Стратегический маркетинг [Электронный ресурс]: учебник / В.Н. Наумов. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 272 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=428247>. – ЭБС "ZNANIUM.com".

8. Николайчук В.Е. Логистический менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / В.Е. Николайчук. – 2-е изд. – М.: Дашков и К, 2017. – 980 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=935845>. – ЭБС "ZNANIUM.com".

9. Носов А.Л. Логистика [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Л. Носов. – М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 184 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=454339>. – ЭБС "ZNANIUM.com".

10. Рыкалина О.В. Теория и методология современной логистики [Электронный ресурс]: монография / О.В. Рыкалина. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 208 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=470312>. – ЭБС "ZNANIUM.com".

11. Секерин В. Д. Инновационный маркетинг [Электронный ресурс]: учебник / В.Д. Секерин. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 238 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=232424>. – ЭБС "ZNANIUM.com".

12. Стратегическое управление [Электронный ресурс]: учебник для магистров / под ред. докт. экон. наук, проф. И. К. Ларионова. – М.: Дашков и К, 2014. – 235 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=450821>. – ЭБС "ZNANIUM.com".

13. Тумин В.М. Стратегическое управление организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.М. Тумин, Г.Д. Антонов, О.П. Иванова. – М.: НИЦ Инфра-М, 2014. – 239 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=367725>. – ЭБС "ZNANIUM.com".

14. Харитонов Т.В. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. О.В. Шеменевой, Т.В. Харитоновой. – М.: Дашков и К, 2017. – 296 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=511990>. – ЭБС "ZNANIUM.com".

10. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Автоматизированная интегрированная библиотечная система "МегаПро» <http://ilibrary.rucoop.ru/MegaPro/Web>
- Электронная библиотечная система znanium.com www.znanium.com

11. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики включает: фонды библиотеки, компьютерный класс с необходимым программным обеспечением, электронно-библиотечные системы и электронную информационно-образовательную среду вуза.

12. Прохождение практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

Преддипломная практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья проводится в соответствии с настоящей программой.

В целях доступности прохождения практики лицам с ограниченными возможностями здоровья университет и организация, являющаяся базой практики, при необходимости обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: наличие альтернативной версии официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих; размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

При организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть применены следующие адаптивные технологии:

- увеличение времени для подготовки и ответов на вопросы;
- изменение способа подачи информации
- изменение дистанции по отношению к обучающимся во время объяснения заданий и демонстрации результата;
- разработка индивидуального образовательного маршрута.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**II. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 38.03.06 «Торговое дело»

Направленность (профиль) подготовки:
Коммерция, Логистика и управление цепями поставок

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

Таблица 2 – Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате прохождения преддипломной практики

Код компетенции	Формулировка 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-7	способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров
ПК-10	способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности
ПК-11	способностью участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)
ПК-12	способностью разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, маркетинговые, рекламные и (или) логистические процессы) с использованием информационных технологий
ПК-13	готовностью участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)
ПК-14	способностью прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность
ПК-15	готовностью участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы

Таблица 3 – Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы направленности (профиля) подготовки «Логистика и управление цепями поставок»

Код компетенции	Компетенция формируется в результате изучения дисциплин
ПК-1	Товароведение однородных групп товаров Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Производственная практика, технологическая практика Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-2	Организация торгово-технологических процессов Производственная практика, технологическая практика Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-7	Учет и налогообложение предпринимательской деятельности Кредитование бизнеса

	<p>Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
ПК-8	<p>Организация торгово-технологических процессов</p> <p>Права потребителей: ответственность и риски предпринимателя</p> <p>Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p> <p>Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
ПК-9	<p>Аудит логистической деятельности</p> <p>Стратегия управления взаимоотношениями с клиентами (CRM- системы)</p> <p>Выход предпринимателя на зарубежные рынки: возможности и барьеры</p> <p>Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p> <p>Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
ПК-10	<p>Логистика</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
ПК-11	<p>Логистические стратегии и технологии в бизнесе</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
ПК-12	<p>Логистическое проектирование и организация цепей поставок</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
ПК-13	<p>Управление складскими логистическими процессами</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
ПК-14	<p>Управление закупочной и распределительной логистикой</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
ПК-15	<p>Транспортировка в цепях поставок</p> <p>Модуль 3. Управление логистическими процессами</p> <p>Управление складскими логистическими процессами</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 5 – Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого (б.)
		Высокий (верно и в полном объеме) – 5 б.	Средний (с незначительными замечаниями) – 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) – 3 б.	Недостаточный (большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	
<i>Теоретические показатели</i>						
ПК-1, ПК-2, ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10, ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15	Знает: виды организационных структур предприятия; экономические показатели его деятельности; основы анализа и оценки эффективности торговой деятельности предприятия	Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме	Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительными замечаниями	Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, исправляет их при дополнительных вопросах	Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок	
<i>Практические показатели</i>						
ПК-1, ПК-2, ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10, ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15	Проводит анализ и оценку бизнес-среды организации, эффективности ее хозяйственной деятельности; оценивает эффективность организации хозяйственной деятельности предприятия; разрабатывает и оценивает эффективность технологий профессиональной деятельности	Выполняет практическое задание верно	Выполняет практические задания с незначительными неточностями	Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание	
<i>Владеет</i>						
ПК-1, ПК-2, ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10, ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15	Методами анализа и оценки бизнес-среды организации, эффективности ее хозяйственной деятельности; навыками оценки эффективности организации хозяйственной деятельности предприятия; опытом разработки и оценки эффективности технологий профессиональной деятельности (коммерческой или логической)	Выполняет практическое задание верно	Выполняет практические задания с незначительными неточностями	Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах	Не может выполнить задание	
Всего (max)						15

Формой аттестации по практике является зачет с оценкой. Его обучающийся получает по итогам защиты отчета по преддипломной практике.

Таблица 6 – Описание шкал оценивания

Оценка	Баллы	Уровень сформированности компетенции
отлично	39-45	высокий
хорошо	32-38	средний
удовлетворительно	25-31	низкий
неудовлетворительно	24 и менее	недостаточный

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам преддипломной практики

1. Определите основную цель и задачи прохождения преддипломной практики.
2. Какие основные дисциплины программы бакалавриата по направлению подготовки были изучены Вами до прохождения преддипломной практики?
3. Какова организационно-правовая форма, организационная структура и виды деятельности хозяйствующего субъекта – объекта исследования?
4. Охарактеризуйте состояние материально-технической базы предприятия.
5. Приведите результаты анализа торговой (коммерческой или логистической) деятельности предприятия.
6. Какие основные практические навыки были получены Вами в процессе прохождения преддипломной практики?
7. Какие профессиональные компетенции были отработаны (приобретены) Вами в процессе прохождения преддипломной практики?
8. Определите, в чём заключается основное содержание преддипломной практики.
9. Перечислите документы, регламентирующие деятельность предприятия.
10. Охарактеризуйте виды деятельности предприятия и возможные направления диверсификации.
11. Оцените влияние внутренней среды функционирования предприятия на экономическое положение предприятия.
12. Оцените внешнюю среду функционирования предприятия и ее влияние на его коммерческую (логистическую) деятельность.
13. Раскройте методы работы с поставщиками товаров и возможности их совершенствования на инновационной основе.
14. Оцените работу коммерческой службы предприятия, сформулируйте рекомендации по ее совершенствованию.

15. Раскройте возможные пути снижения товарных потерь на предприятии.

16. Оцените уровень товарных запасов, возможности ускорения оборачиваемости.

17. Охарактеризуйте современные методы стимулирования продажи товаров, возможности их внедрения на данном предприятии.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Общая процедура оценивания определена Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (утв. приказом ректора Российского университета кооперации от 31.12.2014 № 1338-од).

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, может быть поэтапной или комплексной.

При поэтапной процедуре оценивания обучающемуся предлагается выполнить несколько заданий, преподаватель (или комиссия) отдельно проверяет каждое задание, оценивает и фиксирует результаты обучения (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) каждого обучающегося, после чего выставляет ему оценку по дисциплине.

Комплексная процедура оценивания может включать в себя выполнение одного интегрированного задания, в ходе которого обучающийся проявляет свои знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, компетенции. Результат комплексной процедуры оценивания фиксируется одной оценкой, которая выставляется обучающемуся по дисциплине.

1. Процедура оценивания результатов освоения программы учебной дисциплины включает в себя оценку уровня сформированности общекультурных, профессиональных, общепрофессиональных компетенций обучающегося при осуществлении текущего контроля и проведении промежуточной аттестации.

2. Уровень сформированности компетенции (одной или нескольких) определяется по качеству выполненной обучающимся работы и отражается в следующих формулировках: высокий, хороший, достаточный, недостаточный.

3. При выполнении обучающимися заданий текущего контроля и промежуточной аттестации оценивается уровень обученности «знать», «уметь», «владеть» в соответствии с запланированными результатами обучения и содержанием рабочей программы дисциплины:

– профессиональные знания обучающегося могут проверяться при ответе на теоретические вопросы, выполнении тестовых заданий, практических работ;

– степень владения профессиональными умениями – при решении ситуационных задач, выполнении практических работ и других заданий.

4. Результаты выполнения заданий фиксируются в баллах. Общее количество баллов (макс. – 15 б.) складывается из:

- 5 баллов (33,4% от общей оценки) за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «уметь»,
- 4 балла (33,3% от общей оценки) за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «владеть»,
- 3 балла (20% оценки) за ответы на теоретические вопросы;
- 2 балла (13,3% оценки) за ответы на дополнительные вопросы.

5. По итогам текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций определяется уровень сформированности компетенций обучающегося и выставляется оценка по шкале оценивания.

Приложение А – Форма титульного листа

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

о _____

(указать вид практики)

_____ практике студента

_____ курса _____ группы

_____ формы обучения

направление / специальность _____

_____ (фамилия, имя, отчество студента, аспиранта полностью)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

название организации

адрес организации

название отдела

в качестве кого проходил практику студент / аспирант

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ

ПРАКТИКИ _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ

от
университета _____

фамилия, имя, отчество, должность

от организации
(предприятия) _____

фамилия, имя, отчество, должность

201_

Приложение Б – Форма дневника прохождения практики

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ДНЕВНИК

прохождения _____
(наименование практики согласно учебному плану)

практики

студента _____ курса _____ группы

специальность/направление, профиль

факультет _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения

практики: _____
(название организации)

Сроки прохождения практики:

1. Студент _____ (подпись)

2. Руководитель практики
от института _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

3. Руководитель практики
от предприятия, организации _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Приложение Д – Форма характеристики студента-практиканта

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ХАРАКТЕРИСТИКА

студента - практиканта

_____ (фамилия, имя, отчество студента (аспиранта))

Направление подготовки / Специальность _____ шифр

_____ наименование

группа _____ курс _____ форма обучения _____

с _____ 20 _____ г. по _____ 20 _____ г.

на _____

(наименование организации, предприятия, юридический адрес, телефон)

под руководством _____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя от предприятия)

прошел(а) _____ практику

(вид практики: производственная / преддипломная)

1. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности, компетенции*:

№ п/п	Наименование и шифр общекультурных (ОК) / универсальных (УК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции *		
		низкий	средний	высокий

2. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции:

Наименование и шифр профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции*		
	низкий	средний	высокий

*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента: _____

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____

М.П.(подпись) (должность, Ф.И.О.) _____

Обновление программы практики

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Программа практики:

обновлена, рассмотрена и одобрена на 20___/___ учебный год на заседании
ведущей кафедры _____ от _____
_____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____