

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

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ПРОГРАММА

**производственной практики,
технологической практики**

Направление подготовки (специальность) 38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) подготовки Коммерция и логистика

Формы обучения: очная; заочная

Квалификация выпускника: бакалавр

Срок получения образования: очная форма обучения 4 года, заочная форма обучения 4 года 6 месяцев

Объем практики:

в зачетных единицах: 6 з.е.

в академических часах: 216

для набора 2020 года

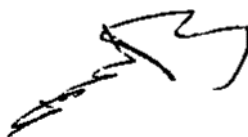
Александрова Л.Ю. Программа производственной практики, технологической практики. – Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2020. – 26 с.

Программа производственной практики, технологической практики по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело», направленности (профиль) программы «Коммерция и логистика» 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

Программа производственной практики, технологической практики:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры товароведения и технологии общественного питания 10 марта 2020 г., протокол № 7.

Заведующий кафедрой



А.Д. Димитриев

одобрена Учебно-методическим советом института 12 марта 2020 г., протокол № 1.

© АНОО ВО ЦС РФ «Российский университет кооперации» Чебоксарский кооперативный институт (филиал), 2020
© Александрова Л.Ю., 2020

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 производственной практики, технологической 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.

Задачи практики:

- получить и развивать профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности;
- разрабатывать и оценивать эффективность технологий профессиональной деятельности (коммерческой или логической);
- проводить анализ и оценку бизнес-среды организации (предприятия), эффективности ее хозяйственной деятельности;
- оценивать эффективность организации хозяйственной деятельности предприятия путем аудита профессиональной деятельности (коммерческой или логической);
- проектировать и реализовывать информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности;
- овладеть приемами и навыками самостоятельной обработки, интеграции и представления результатов исследования в виде отчета по производственной практике, технологической практике.

2. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: производственная практика, технологическая практика.

Организация практики осуществляется дискретным способом (по видам практик) – в соответствии с непрерывным периодом, определенным в календарном учебном графике на 2020/2021 учебный год.

Объектом производственной практики, технологической 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 обучающихся.

Производственная практика, технологическая 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 практики направлен на формирование следующих профессиональных компетенций (ПК):

- 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-1);

- 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-2);

- готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка (ПК-3);

- способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации (ПК-4).

В результате успешного освоения программы практики студент должен:

знать:

- 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 и логической);

уметь:

- проводить анализ и оценку бизнес-среды организации (предприятия), эффективности ее хозяйственной деятельности;

- оценивать эффективность организации хозяйственной деятельности предприятия путем аудита профессиональной деятельности;

- разрабатывать и оценивать эффективность технологий профессиональной деятельности (коммерческой и логической);

владеть:

- методами анализа и оценки бизнес-среды организации (предприятия), эффективности ее хозяйственной деятельности;

- навыками оценки эффективности организации хозяйственной деятельности предприятия путем аудита профессиональной деятельности;

- опытом разработки и оценки эффективности технологий профессиональной деятельности (коммерческой и логической).

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика является обязательным видом учебной работы и входит в состав Блок 2. Практики, Вариативная часть (Б2.В.02(П)).

Форма итогового контроля: зачет с оценкой.

5. Объем и продолжительность практики

Производственная практика, технологическая практика проводится в течение 4 недель (согласно календарному графику учебного процесса).

Общий бюджет времени, отводимого на производственную практику, практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическую практику), составляет 6 зачетных единиц (216 академических часа).

6. Содержание практики

Содержание производственной практики, технологической 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 коммерческой, логистической деятельности предприятия.

Таблица 1 – Характеристика этапов практики

Наименование этапа (раздела) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
Подготовительный	Проведение организационного собрания по практике. Знакомство обучающихся с программой практики. Ознакомление с предприятием, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	10	Собеседование с руководителем практики
Производственный	Выполнение производственных заданий, трудовых функций, сбор и систематизация фактического материала	70	Запись в дневнике
Технологический	Выполнение технологических заданий, трудовых функций, сбор и систематизация фактического материала	70	Запись в дневнике
Аналитический	Анализ и обработка полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики с места прохождения практики	40	Отчет по практике
Отчетный	Сдача отчета по практике, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	26	Дифференцированный зачет
Всего		216	(6 з.е.)

На практике, на третьем курсе, студенты определяются с предприятием, объектом практики, на базе которого будет выполняться выпускная квалификационная работа. Они проводят исследование его внутренней и внешней среды функционирования, а также анализ организации хозяйственной деятельности торгового предприятия, его коммерческой и логистической деятельности, его логистических и бизнес-процессов.

Содержание основной части отчета по практике:

1. Организационно-правовая форма, организационная структура, виды деятельности и специализация хозяйствующего субъекта.
2. Организационная структура коммерческой службы (логистического, торгового отдела) и порядок взаимодействия между подразделениями.
3. Анализ состояния и использования материально-технической базы предприятия.
4. Основные экономические показатели деятельности предприятия и оценка его ресурсного обеспечения.
5. Информационное обеспечение деятельности предприятия.
6. Организация логистических и бизнес-процессов предприятия.
7. Анализ внешней среды функционирования предприятия.

7. Формы отчетности по практике

По окончании производственной практики, технологической практики студент составляет письменный отчет и сдает его на соответствующую кафедру вместе с дневником и характеристикой, подписанными руководителем практики от предприятия. С этой целью студент должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов, учетных регистров и других материалов. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики.

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». При оценке работы обращается внимание студентов на степень их самостоятельности и инициативности при выполнении заданий в период практики; содержание и оформление отчета по практике.

8. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета

Отчет по практике 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 – выводы по итогам ее прохождения.

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, описки 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.

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 практики.

Студенты, не выполнившие полностью требования и не представившие отчеты, к защите не допускаются. Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательную характеристику от руководителя, или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на повторное прохождение практики.

По завершении практики руководитель практики от организации (предприятия) просматривает отчет и составляет характеристику с учетом отношения обучающегося к прохождению практики, степени выполнения программы 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 Б);
- ежедневные записи (Приложение Б);
- характеристику с места прохождения практики (Приложение В);
- текстовую часть отчета;
- приложения.

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. Денисова Н.И. Коммерческая деятельность предприятий торговли [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.И. Денисова. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2011. – 480 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=247389>. – 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".

в) дополнительная литература

1. Авдейчикова Е.В. Инновации в торговой деятельности: российский и зарубежный опыт [Электронный ресурс]: монография / Е.В. Авдейчикова, С.П. Трубицина, В.В. Бургат. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 302 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=773732>. – ЭБС "ZNANIUM.com".

2. 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".

3. Диянова С.Н. Оптовая торговля. Организация и управление коммерческой деятельностью [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Н. Диянова, Н.И. Денисова. – М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2012. – 384 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=320695>. – 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. Половцева Ф.П. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебник / Ф.П. Половцева. – 2-е изд. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 224 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=398696>. – ЭБС "ZNANIUM.com".

6. 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".

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

а) информационные технологии, программное обеспечение

- Автоматизированная интегрированная библиотечная система "МегаПро» <http://ilibrary.rucoop.ru/MegaPro/Web>
- Электронная библиотечная система znanium.com www.znanium.com
- Электронная библиотечная система ibooks.ru www.ibooks.ru
- Электронная библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru
- Электронная библиотечная система book.ru www.book.ru
- Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» www.rucont.ru
- Федеральный образовательный портал «Российское образование» www.edu.ru
- Информационно-справочный портал <http://www.library.ru>

б) информационно-справочные системы

- справочно-правовая система Гарант;
- справочно-правовая система Консультант плюс.

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

11. Материально-техническое обеспечение практики

Образовательный процесс должен быть обеспечен специальными помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью, помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

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

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

**производственной практики,
технологической практики**

Направление подготовки (специальность): 38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) подготовки: Коммерция и логистика

Квалификация выпускника: бакалавр

для набора 2020 года

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

Таблица 2 – Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате прохождения 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-3	готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка
ПК-4	способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации

Таблица 3 – Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Компетенция формируется в результате изучения дисциплин
ПК-1	Категорийный менеджмент. Товароведение однородных групп товаров. Мерчандайзинг. 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. Информационные системы в коммерции. Логистические стратегии и технологии в бизнесе. Производственная практика, технологическая практика. Преддипломная практика. Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-3	Маркетинг. Стратегия управления взаимоотношениями с клиентами (CRM-системы). Информационный менеджмент. Продвижение товаров и услуг. Выход предпринимателя на зарубежные рынки: возможности и барьеры. Производственная практика, технологическая практика. Преддипломная практика. Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты. Безопасность логистических процессов
ПК-4	Методы идентификации фальсифицированных товаров. Правовое регулирование предпринимательской деятельности. Права потребителей: ответственность и риски предпринимателя. Производственная практика, технологическая практика. Преддипломная практика. Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

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

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				
		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.	Итого (б.)
<i>Теоретические показатели</i>						
ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Знает: типы организационных структур компании; экономические показатели ее деятельности; основы анализа и оценки эффективности 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-3, ПК-4	Умеет: проводить анализ и оценку бизнес-среды компании, эффективности ее хозяйственной деятельности; оценивать 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-3, ПК-4	Методами анализа и оценки бизнес-среды организации, эффективности ее хозяйственной деятельности; опытом разработки и оценки эффективности технологий профессиональной деятельности (коммерческой и/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 производственной практике, технологической практике.

Таблица 5 – 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 практики:

1. Определите основную цель и задачи прохождения производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики).

2. Какие основные дисциплины программы магистратуры по направлению подготовки были изучены Вами до прохождения производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической 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. Оцените эффективность инновационных технологий торговой (коммерческой или логистической) деятельности предприятия.

7. Какие основные практические навыки были получены Вами в процессе прохождения производственной технологической практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности?

8. Какие профессиональные компетенции были отработаны (приобретены) Вами в процессе прохождения производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)?

9. Определите, в чём заключается основное содержание производственной технологической практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности магистрантов.

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

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

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 результатов освоения программы учебной дисциплины включает в себя оценку уровня сформированности профессиональных компетенций обучающегося при осуществлении текущего контроля и проведении промежуточной аттестации.

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

При выполнении бакалаврами заданий текущего контроля и промежуточной аттестации оценивается уровень обученности «знать», «уметь», «владеть» в соответствии с запланированными результатами обучения и содержанием программы практики:

- 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.

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.

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 ПРАКТИКЕ

Вид практики, тип практики (*при наличии*) _____

Обучающийся _____

(*фамилия, имя, отчество*)

_____ курс _____ форма обучения _____ группа

Направление подготовки, профиль

Место прохождения практики: _____
(*наименование организации*)

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики

от образовательной организации _____
Должность *Подпись* *Фамилия И.О.*

от профильной
организации _____
Должность *Подпись* *Фамилия И.О.*

М.П.

20__ г.

Приложение Б – Форма дневника прохождения практики

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

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид практики, тип практики (*при наличии*) _____

Обучающийся _____

(*фамилия, имя, отчество*)

_____ курс _____ форма обучения _____ группа

Направление подготовки, профиль

Место прохождения практики: _____

(*наименование организации*)

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

20__ г.

Приложение В – Форма характеристики студента-практиканта

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

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курс _____ форма обучения _____ группа
направление подготовки, профиль _____

Период проведения практики с _____ по _____
в _____
(наименование организации)

под руководством _____
(фамилия, имя, отчество, руководителя от образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество, от профильной организации)

прошел(а) _____ практику
(вид практики)

За время практики выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненных обучающимися во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика *			
		высокое	хорошее	среднее	низкое

*отметить знаком «+» в нужной графе

За время прохождения практики обучающийся проявил

(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося:

(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

За время прохождения практики у обучающегося были сформированы общепрофессиональные и профессиональные компетенции:):

№	Код и наименование компетенции и освоении с учебным планом	Уровень освоения компетенции (элемента компетенции) *			
		высокий	хороший	достаточный	недостаточный

*отметить знаком «+» в нужной графе

Руководитель практики от
Профильной организации

Должность Подпись Фамилия И.О.

М.П.

Дата _____

Оценка по результатам практики,
с учетом защиты отчета по практике

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики
от образовательной организации

Должность Подпись Фамилия И.О.

Дата _____

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 _____