

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

**ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**Программа учебной практики,  
практика по получению первичных профессиональных  
умений и навыков**

Направление подготовки (специальность) 38.04.06 Торговое дело

Направленность (профиль) подготовки Инновационная коммерческая  
деятельность, Стратегическое управление логистикой

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: 3 з.е.

в академических часах: 108

для набора 2016 года

Чебоксары, 2018

Киреева О.Ф. Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: Программа практики. - Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2017. – 28 с.

Программа учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.04.06 «Торговое дело» направленности «Инновационная коммерческая деятельность», составлена Киреевой О.Ф. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Торговое дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 323.

Программа учебной практики, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков:

**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.

© Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018  
© Киреева О.Ф., 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

I Программа учебной практики	
1. Цели и задачи практики.....	4
2. Вид практики, способ и форма ее проведения .....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
4. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО .....	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах.....	6
6. Содержание учебной практики.....	6
7. Форма отчетности по учебной практике.....	8
8. Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике .....	9
9. Перечень нормативных правовых документов, учебной, научной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	10
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	11
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....	12
12. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....	12
II Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	
1. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики.....	15
2. Показатели и критерии оценивания компетенций.....	15
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики .....	18
4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания .....	19
Приложения	

## **1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)**

Практика является важнейшей частью учебного процесса по подготовке магистров в области торгового дела и предусматривает ознакомление и детальное изучение объектов и видов будущей профессиональной деятельности.

Целью учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является закрепление и углубление теоретических знаний, формирование практических умений и навыков в представлении о профессиональной принадлежности бакалавра в области торгового дела, приобретения профессиональных компетенций.

Задачи практики:

- формирование представления о требованиях к содержанию и уровню профессиональной подготовленности бакалавра по профилю;
- получение навыков систематизации, обобщения, анализа информации по формированию и использованию ресурсов предприятия;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике, а также для выполнения курсовых работ;
- анализ внешнего и внутреннего окружения организации, факторов, влияющих на ее деятельность;
- анализ системы обеспечения необходимыми ресурсами (материальными, финансовыми, информационными, человеческими) и эффективность её использования;
- развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
- исследование прогрессивных направлений развития профессиональной деятельности в области коммерции, или маркетинга, или рекламы, или логистики, или товароведения, или экспертизы;
- освоение первичных навыков анализа технологического процесса как объекта управления, организации работы персонала, находить и принимать управленческие решения в области профессиональной деятельности, систематизировать и обобщать информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия
- формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании и саморазвитии

## **2. Вид практики, способ и форма ее проведения**

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение первичных профессиональных умений и

навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Учебная практика студентов является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.06 «Торговое дело» направленности «Инновационная коммерческая деятельность», «Стратегическое управление логистикой» и проводится в соответствии с учебным планом, являясь завершающим этапом в подготовке магистров в области торгового дела.

Способы проведения учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее – учебная) – выездная, стационарная.

Форма проведения учебной практики – дискретная.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи практики, особенности ее прохождения в каждой организации, продолжительность, обязанности студентов в период прохождения практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике.

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

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций:

*Профессиональных (ПК):*

- способностью выбирать инновационные системы закупок и продаж товаров (ПК-1);

- способностью анализировать технологический процесс как объект управления, организовывать работу персонала, находить и принимать управленческие решения в области профессиональной деятельности, систематизировать и обобщать информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия (ПК-3);

- способностью к исследованию прогрессивных направлений развития профессиональной деятельности в области коммерции, или маркетинга, или рекламы, или логистики, или товароведения, или экспертизы (ПК-7)

В результате успешного освоения программы практики студент должен:

**Знать:** базовые категории торговой (коммерческой, логистической) деятельности компании; основы выбора инновационных систем закупок и продаж товаров; основы анализа технологического процесса как объект управления и организации работы персонала, систематизации и обобщения информации по формированию и использованию ресурсов предприятия; методы исследования прогрессивных направлений развития профессиональной деятельности в области коммерции, логистики; объекты и субъекты

регулирования торговой (коммерческой, логистической) деятельности; организацию работы торговой (коммерческой, логистической) службы на предприятии

**Уметь:** выбирать инновационные системы закупок и продаж товаров; анализировать технологический процесс как объект управления, организовывать работу персонала, находить и принимать управленческие решения в области профессиональной деятельности, систематизировать и обобщать информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия; исследовать прогрессивные направления развития профессиональной деятельности в области коммерции, логистики.

**Владеть:** навыками выбора инновационных систем закупок и продаж товаров; способностью анализировать технологический процесс как объект управления, организовывать работу персонала, находить и принимать управленческие решения в области профессиональной деятельности, систематизировать и обобщать информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия; способностью к исследованию прогрессивных направлений развития профессиональной деятельности в области коммерции, или маркетинга, или рекламы, или логистики, или товароведения, или экспертизы

#### **4. Место учебной практики в структуре образовательной программы**

Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является обязательным видом учебной работы и входит в состав Блок 2.Практики, Вариативная часть (Б2.В.01(У))

Форма итогового контроля - зачет с оценкой.

#### **5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах**

Объем практики 3 зачетные единицы.

Продолжительность практики - 2 недели, 108 – часов.

Учебная практика направлена на получение обучающимся первичных профессиональных умений и навыков, приобретение первоначального практического опыта, реализуется по основным видам деятельности по соответствующему направлению подготовки, специальности.

Организация учебной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки магистра.

#### **6. Содержание учебной практики**

Учебная практика осуществляется в форме самостоятельного изучения магистрантами периодической литературы с целью выявления актуальных проблем по направлению обучения и выбора темы магистерской диссертации,

разработки структуры магистерской диссертации с учетом выбора объекта исследования. Изучение и анализ законодательной, нормативной и учебной литературы в области торгового дела, в том числе по теме, выбранной для написания магистерской диссертации.

### **Тематический план учебной практики:**

1. Внешняя и внутренняя среда объекта практики.
  - 1.1. Общая характеристика предприятия и направления деятельности.
  - 1.2. Цели, задачи и функции предприятия (организации); организационно-правовая форма.
  - 1.3. Организационная структура объекта практики.
  - 1.4. Организационно-экономическая характеристика предприятия.
  - 1.5. Оценка внешней и внутренней среды деятельности предприятия,
2. Нормативно – правовые документы, регламентирующие торговую (коммерческую, логистическую) деятельность предприятия – объекта практики.
  - 2.1. Перечень законов и нормативные акты по направлениям деятельности объекта практики.
  - 2.2. Изучение прав и обязанностей сотрудников торговой фирмы, должностной инструкции, регламентирующей его деятельность. Ознакомление с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей торгового предприятия.
3. Показатели эффективности деятельности предприятия.
  - 3.1. Анализ общего объема товарооборота предприятия.
  - 3.2. Показатели эффективности торговой (коммерческой, логистической) деятельности предприятия.

Результаты учебной практики должны быть оформлены в письменном виде.

Учебная практика включает два этапа:

1) - самостоятельное изучение монографического материала и периодических литературных источников с целью выявления актуальных экономических проблем по направлению подготовки;

- проведение установочной консультации по учебной практике и оставление рабочего (индивидуального) плана и графика выполнения работ совместно с научным руководителем.

Рабочий (индивидуальный) план представляет собой схему предпринимательского исследования, он имеет произвольную форму и состоит из перечня связанных внутренней логикой направлений работ в рамках планируемого исследования. График исследования определяет конкретные сроки выполнения этих работ.

- изучение теоретических и практических аспектов в области торгового дела в рамках программы магистерской подготовки в целях выявления особенностей и актуальных научных проблем;

- проведение магистрантами научного исследования с учетом специфики магистерской программы (определить предмет, объект исследования, исследовать зарубежный и отечественный опыт, традиционные и современные

методы исследований по интересующей проблематике).

2) - внеаудиторная самостоятельная работа, направленная на изучение практики ведения самостоятельной научной работы и получение первичных профессиональных навыков;

- выбор и обоснование темы магистерской диссертации, формирование развернутой структуры исследования, предоставление указанных материалов научному руководителю;

- подготовка и защита отчета о проделанной работе.

№ п/п	Наименование этапа	Содержание	Трудоемкость, час.	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5
1	Организационный	Знакомство с программой практики, формами самостоятельной работы. Собрание-инструктаж по организации практики и правилам безопасности работы.	4	<i>Собеседование с руководителем практики</i>
2	Основной	Выполнение индивидуального задания. Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе ознакомление со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции, Определение основных методов исследования полученных фактических данных	66	<i>Контроль со стороны руководителя практики</i>
3	Заключительный	Подготовка отчета по практике Защита результатов практики в форме зачета с оценкой.	38	<i>Защита отчета</i>
		<b>Итого</b>	<b>108</b>	

## 7. Форма отчетности по учебной практике

Результаты учебной практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики. 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 от организации.



Дневник вместе с Отчетом по практике сдается на кафедру института.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите не допускаются.

Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

При оценке работы студентов обращается внимание на:

– степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики;

– сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;

– качество письменного отчета по практике.

Отчет о практике студент представляет на кафедру сразу после возвращения с практики в университет.

Отчет защищается в университете в срок, установленный кафедрой.

## **8. Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике**

### **8.1 Содержание приложений отчета**

1. Отчет о учебной практике студента (Приложение 1).
2. Дневник прохождения учебной практики (Приложение 2).
3. Характеристика студента –практиканта (Приложение 3).

### **8.2 Порядок подведения итогов практики**

По окончании практики каждый обучающийся сдает на кафедру письменный отчет по установленной форме, надлежащего объема и дневник, подписанный руководителем практикой от организации, с рецензией. Отчет представляет собой записку объемом 20-30 страниц машинописного текста и, возможно, приложения, в которые могут входить необходимые графические, табличные и прочие материалы. Отчёт должен быть составлен аккуратно, с выделением разделов и подразделов, иметь оглавление.

Структура отчёта включает:

- титульный лист (Приложение 1).
- содержание;
- разделы отчёта (в соответствии с программой практики);
- список использованных источников;
- приложения.

### **Требования к оформлению отчета**

Отчет должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.32-2001.

Работа выполняется печатным способом на одной стороне стандартного листа белой бумаги форматом А4 (210x297) с полями: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм. Шрифт Times New Roman 14, межстрочный интервал – одинарный или полуторный. Цвет шрифта – черный.

Полужирный шрифт не применяется. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы с применением автоматического переноса слов, первая строка с абзацным отступом 1,25 мм.

При выполнении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность, четкость изображения по всему тексту.

Все страницы должны быть пронумерованы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют после текста в центре нижней части листа без точки, начиная с титульного листа (номер не указывается). Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Все разделы отчета должны иметь заголовки и номера, которые обозначаются цифрами. Их названия печатаются полужирным шрифтом по центру, прописными буквами, точка в конце названия не ставится.

Иллюстрации (графики, схемы, компьютерные распечатки и т.д.) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации в тексте должны быть даны ссылки.

Все иллюстративные материалы, таблицы, рисунки, схемы, диаграммы должны иметь название и номер. Слова «Таблица» и «Рисунок» пишутся полностью.

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы слова «Приложение», его обозначение.

Объем приложений не ограничивается. В приложениях помещаются громоздкие таблицы расчеты, методики, структурные схемы, графики, размером 1 лист и более.

Формой аттестации по практике является зачет с дифференцированной оценкой. Зачет студент получает по итогам защиты практики, который может проводиться в последний день прохождения практики.

### **8.3 Примерное содержание характеристики студента–практиканта**

Характеристика студента-практиканта представлена в приложении 3.

## **9. Перечень нормативных правовых документов, учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Нормативные правовые документы**

#### ***а) нормативные документы***

1. Российская Федерация. Конституция. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных законами Российской Федерации от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. - 2014. - №31. - Ст. 4398. - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2016.]

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51–ФЗ (ред. от 03.07.2016) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301. – КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2016.]
3. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 30.12.2001 № 197 – ФЗ (ред. от 03.07.2016 № 421 - ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 1 (ч. 1) – Ст. 3.- КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2016.]

**б) основная литература**

1. Памбухчиянц О. В. Основы коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебник / О. В. Памбухчиянц. - М.: Дашков и К, 2014. - 284 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=450757>. - ЭБС "ZNANIUM.com".
2. Дашков Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дашков Л.П., Памбухчиянц О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 400 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10944.html>.— ЭБС «IPRbooks»

**в) дополнительная литература**

1. Гаджинский А.М. Практикум по логистике [Электронный ресурс]/ Гаджинский А.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35301>.— ЭБС "IPRbooks"
2. Учебник / Панкратов Ф.Г., - 13-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2017. - 500 с.: 60x84 1/16 ISBN 978-5-394-01418-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/317391>
3. Яковлев Г. А. Основы коммерции [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. А. Яковлев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 224 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/484736>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

**10. Перечень информационных технологий, используемых 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](http://znanium.com) [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
- Электронная библиотечная система [ibooks.ru](http://ibooks.ru) [www.ibooks.ru](http://www.ibooks.ru)
- Электронная библиотечная система IPRbooks [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)
- Электронная библиотечная система [book.ru](http://book.ru) [www.book.ru](http://www.book.ru)
- Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» [www.rucont.ru](http://www.rucont.ru)
- Федеральный образовательный портал «Российское образование» [www.edu.ru](http://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. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения 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. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, а также с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы. В целях доступности прохождения практики лицам с ограниченными возможностями здоровья институт 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.

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

**ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

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

**Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных  
умений и навыков**

Направление подготовки (специальность): 38.04.06 Торговое дело

Направленность (профиль) подготовки: «Инновационная коммерческая  
деятельность», «Стратегическое управление логистикой»

## 1. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики

Индекс	Формулировка компетенции
ПК-1	способностью выбирать инновационные системы закупок и продаж товаров
ПК-3	способностью анализировать технологический процесс как объект управления, организовывать работу персонала, находить и принимать управленческие решения в области профессиональной деятельности, систематизировать и обобщать информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия
ПК-7	способностью к исследованию прогрессивных направлений развития профессиональной деятельности в области коммерции, или маркетинга, или рекламы, или логистики, или товароведения, или экспертизы

Сведения об иных дисциплинах и прохождении практик (преподаваемых, в том числе, на других кафедрах) участвующих в формировании данных компетенций:

## 2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительными замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	
<i>Теоретические показатели</i>						
ПК-1,3,7	Знает: - базовые категории торговой (коммерческой, логистической) деятельности компании; объекты и субъекты регулирования торговой (коммерческой, логистической) деятельности; организацию работы торговой (коммерческой, логистической) службы на предприятии	Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме	Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительными и замечаниями	Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок	2-5
	основы выбора инновационных систем закупок и продаж товаров;	Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме	Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительными и замечаниями	Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах	Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок	

	основы анализа технологического процесса как объект управления и организации работы персонала, систематизации и обобщения информации по формированию и использованию ресурсов предприятия;	Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме	Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями	исправляет Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок	
	методы исследования прогрессивных направлений развития профессиональной деятельности в области коммерции, логистики;	Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме	Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями	Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок	
<i>Практические показатели</i>						
ПК-1,3,7	Уметь: - выбирать инновационные системы закупок и продаж товаров	<i>Выполняет практические задания верно и в полном объеме</i>	<i>Выполняет практические задания с незначительными неточностями</i>	<i>Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Не может выполнить задание</i>	2-5
	анализировать технологический процесс как объект управления, организовывать работу персонала, находить и принимать управленческие решения в области профессиональной деятельности, систематизировать и обобщать информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия	<i>Выполняет практические задания верно и в полном объеме</i>	<i>Выполняет практические задания с незначительными неточностями</i>	<i>Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Не может выполнить задание</i>	
	исследовать прогрессивные направления развития профессиональной деятельности в области	<i>Выполняет практические задания верно и в полном объеме</i>	<i>Выполняет практические задания с незначительными неточностями</i>	<i>Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Не может выполнить задание</i>	



	коммерции, логистики					
	<i>Владеет</i>					
ПК- 1,3,7	Владеть: - навыками выбора инновационных систем закупок и продаж товаров	<i>Выполняет практическое задание верно</i>	<i>Выполняет практическое задание с незначительными неточностями</i>	<i>Выполняет практическое задание с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Не может выполнить задание</i>	2-5
	способностью анализировать технологический процесс как объект управления, организовывать работу персонала, находить и принимать управленческие решения в области профессиональн ой деятельности, систематизирова ть и обобщать информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия	<i>Выполняет практическое задание верно</i>	<i>Выполняет практическое задание с незначительными неточностями</i>	<i>Выполняет практическое задание с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Не может выполнить задание</i>	
	способностью к исследованию прогрессивных направлений развития профессиональн ой деятельности в области коммерции, или маркетинга, или рекламы, или логистики, или товароведения, или экспертизы	<i>Выполняет практическое задание верно</i>	<i>Выполняет практическое задание с незначительными неточностями</i>	<i>Выполняет практическое задание с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Не может выполнить задание</i>	
	<i>ВСЕГО:</i>					<i>Max 15бал</i>

### Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка	Баллы	Уровень сформированности компетенции
отлично	25-30	высокий
хорошо	18-24	хороший
удовлетворительно	11-17	достаточный
неудовлетворительно	10 и менее	недостаточный

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики**

Студент в период прохождения учебной практики должен ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт по исследуемому вопросу, собрать статистический материал, характеризующий коммерческую деятельность организации с целью выявления имеющихся тенденций. Необходимо изучить инструкции положения, методические указания, нормативные документы, используемые в торговой (коммерческой, логистической) деятельности.

#### **Примерные вопросы или иные материалы, необходимые для оценки результатов прохождения учебной практики**

1. Нормативно – правовые документы, регламентирующие коммерческую, логистическую и маркетинговую деятельность предприятий.

2. Статистические данные о структуре, динамике оптовой и розничной торговли в разрезе различных организационно-правовых форм и форм собственности.

3. Показатели видов деятельности предприятий потребительской кооперации;

- анализ товарного рынка;

- нормативно-правовые документы, регламентирующие охрану труда в торговле.

- изучение механизма государственного регулирования коммерческой, логистической, маркетинговой деятельности.

4. Порядок проведения сертификации товаров.

5. Правила продажи отдельных видов товаров и правил оказания торговых услуг.

6. Санитарно-гигиенические требования, предъявляемые к торговым предприятиям.

7. Опыт работы передовых отечественных и зарубежных торговых фирм (по различным источникам).

8. Методы оценки эффективности коммерческой, логистической, маркетинговой деятельности предприятий торговли.

#### **Практические задания по учебной практике**

Магистрант в период прохождения учебной практики должен ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт по исследуемому вопросу, собрать статистический материал, характеризующий деятельность организации, учреждения,

предприятия, а также социально-экономическое развитие региона (целесообразно анализировать статистическую информацию за 3 смежных года) с целью выявления имеющихся тенденций. Необходимо изучить инструкции положения, методические указания, нормативные документы, регламентирующие управленческую деятельность органов власти.

В ходе прохождения учебной практики магистрант должен выполнить следующие задания:

На основе предоставленных по потребительскому обществу данных:

1. Изучить историю создания предприятия.
2. Изучить общую организационно-экономическую характеристику потребительского общества, среду его функционирования.
3. Сделать обзор учредительных документов, на основе которых функционирует потребительское общество.
4. Ознакомиться с организационной структурой коммерческой (маркетинговой, логистической) службы. Изучить функциональные обязанности коммерческой (маркетинговой, логистической) службы и должностные инструкции отдельных работников коммерческой (маркетинговой, логистической) службы.
5. Изучить основные направления деятельности предприятия, ассортимент производимых или реализуемых товаров.
6. Изучить составляющие коммерческой (маркетинговой, логистической) деятельности потребительского общества:
  - организации маркетинговых исследований товарного рынка;
  - формирование ассортимента, порядок согласования и утверждения ассортиментных перечней;
  - определение объемов закупок и продаж товаров;
  - организация хозяйственных связей с поставщиками;
  - порядок заключения и содержание договора поставки;
  - общая характеристика покупателей, организация работы с ними;
  - организация продажи (сбыта) товаров, его стимулирование.
  - организацию рекламно-информационной деятельности и тд.
7. Ознакомиться с организацией коммерческой работы по увеличению собственных товарных ресурсов.
8. Изучить вопросы, связанные с сертификацией товаров.
9. Изучить системы инспекционного контроля за качеством и безопасностью реализуемой продукции.
10. Изучить состояние материально-технической базы потребительского общества.
11. Изучить и описать конкурентов, привести SWOT- анализ.

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания**

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

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 магистра 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 (33,3% от общей оценки) за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «уметь»
- 4 баллов (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 магистра и выставляется оценка по шкале оценивания.

Промежуточная аттестация обучающегося по итогам практики проводится на основании защиты оформленного в установленном порядке отчета по практике.

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

Факультет экономики и управления  
Кафедра торгового дела и товароведения

**ОТЧЕТ**

**по учебной практике,  
практике по получению первичных профессиональных умений и навыков**

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
направление  
профиль

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента полностью)

**МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_  
наименование организации

**СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ** \_\_\_\_\_

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ**

от университета \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество, должность

Отчет о преддипломной практике допущен (не допущен) к защите

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Рецензент (руководитель) от университета: \_\_\_\_\_

ФИО; подпись

Отчет о практике защищен \_\_\_\_\_

оценка; подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

20 \_\_\_\_

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

**ДНЕВНИК**

прохождения учебной практики,  
практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

направление  
профиль

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(название организации)

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

1. Студент \_\_\_\_\_ (подпись)

2. Руководитель практики  
от университета

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

3. Руководитель практики  
от предприятия, организации

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

Индивидуальное задание по \_\_\_\_\_ практике


Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_ (должность)                      \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)                      \_\_\_\_\_ (подпись)



### ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА

Дата	Содержание работы	Оценки, замечания руководителя практики
	Проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности, техники безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка	

М.П. 1. Студент \_\_\_\_\_ (подпись)

Дата 2. Руководитель практики от организации  
 \_\_\_\_\_ (должность)      \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)      \_\_\_\_\_ (подпись)

3. Руководитель практики от университета  
 \_\_\_\_\_ (должность)      \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)      \_\_\_\_\_ (подпись)

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

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
студента-практиканта

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество студента)

Направление подготовки  
профиль

группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

под руководством \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность)

прошел(а) преддипломную практику

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

№ п/п	Наименование и шифр общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции*		
		низкий	средний	высокий
1				

\*отметить знаком «+» в нужной графе

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 \_\_\_\_\_

*\*Ежегодно обсуждаются на заседании кафедры и сдаются в учебный отдел  
в срок до 20 мая текущего учебного года.*