

**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, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности**

Направление подготовки (специальность) 38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) подготовки Коммерция

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 2016 года

Чебоксары, 2018

Киреева О.Ф. Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности: Программа практики. - Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018 – 31 с.

Программа учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» направленности «Коммерция», 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 12.11.2015 г. № 1334

Программа учебной 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.

© 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.....	7
7. Форма отчетности по учебной практике.....	7
8. Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике	8
9. Перечень нормативных правовых документов, учебной, научной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	9
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	10
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	11
12. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	11
II Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	
1. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики.....	14
2. Показатели и критерии оценивания компетенций.....	14
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики	12
4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания	23
Приложения	

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Практика является важнейшей частью учебного процесса по подготовке бакалавров 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, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является закрепление и углубление теоретических знаний, формирование практических умений и навыков в представлении о профессиональной принадлежности бакалавра в области торгового дела, приобретения профессиональных компетенций, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Задачи практики:

- знакомство с научно-исследовательской работой в вузе;
- формирование представления о требованиях к содержанию и уровню профессиональной подготовленности бакалавра по профилю;
- получение навыков обобщения, анализа и оформления информационно-аналитического материала;
- 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;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления в организации;
- 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, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

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 38.03.06 «Торговое дело» направленности «Коммерция», «Логистика и управление цепями поставок» и проводится в соответствии с учебным планом, являясь завершающим этапом в подготовке бакалавров в области торгового дела.

Способы проведения учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (далее – учебная) – 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 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 выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение (ПК-6)

В результате успешного освоения программы практики студент должен:

Знать: базовые категории торговой (коммерческой, логистической) деятельности компании; основы организации управления торгово-технологическими процессами на предприятии; основы управления ассортиментом и качеством товаров и услуг; объекты и субъекты регулирования торговой (коммерческой, логистической) деятельности; организацию работы торговой (коммерческой, логистической) службы на предприятии; основы контроля качества товаров и услуг, приемки и учета товаров по количеству и качеству; принципы выбора деловых партнеров, проведения с ними деловых переговоров, заключения договоров и контроля выполнения.

Уметь: 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; управлять торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери; выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение.

Владеть: навыками управления ассортиментом и качеством товаров и услуг; оценивания их качества, диагностики дефектов; обеспечения необходимого уровня качества товаров и их сохранения; эффективного осуществления контроля качества товаров и услуг, приемки и учета товаров по количеству и качеству; навыками выбора деловых партнеров, проведения с ними деловых переговоров, заключения договора и контролировать их выполнение.

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 6 зачетные единицы.

Продолжительность практики - 4 недели, 216 – 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 бакалавра.

6. Содержание учебной практики

№	Наименование	Содержание	Тру-	Форма
---	--------------	------------	------	-------

п/п	этапа		доем- кость, час.	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.	8	<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;	150	<i>Контроль со стороны руководителя практики</i>
3	Заключительный	Подготовка отчета по практике Защита результатов практики в форме зачета с оценкой.	58	<i>Защита отчета</i>
		Итого	216	

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 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](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, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Направление подготовки (специальность): 38.03.06 Торговое дело

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

1. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики

Индекс	Формулировка компетенции
ПК-1	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-6	способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение

Сведения об иных дисциплинах и прохождения 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.	Хороший (с незначительными замечаниями) 4 б.	Достаточный (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) - 2 б.	
<i>Теоретические показатели</i>						
ПК-1	Знать: - основы управления ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивания их качества и диагностики дефектов - необходимый уровень качества товаров и их сохранение - как эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству	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, которые при дополнительных вопросах исправляет	Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок	2-5
ПК-6	- принципы выбора деловых партнеров - основы проведения деловых переговоров и заключения договоров, контроля их выполнение	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, которые при дополнительных вопросах исправляет	Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок	2-5
<i>Практические показатели</i>						
ПК-1	Уметь: - 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	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, которые при дополнительных вопросах исправляет	Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок	2-5
ПК-6	- выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	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, которые при дополнительных вопросах исправляет	Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок	2-5
<i>Владеет</i>						
ПК-1	Владеть: - 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	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, которые при дополнительных вопросах исправляет	Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок	2-5
ПК-6	- способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	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, которые при дополнительных вопросах исправляет	Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок	2-5
						15

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 темы рефератов для оценки результатов прохождения учебной практики

1. Роль информации в торговой (коммерческой, логистической) деятельности. Сущность экономической и торговой (коммерческой, логистической) информации.
2. Классификация торговой (коммерческой, логистической) информации.
3. Организация защиты коммерческих тайн фирмы.
4. Обеспечение информационной безопасности торговой деятельности.
5. Информационные ресурсы коммерческих фирм.
6. Информационная модель торговой (коммерческой, логистической) деятельности фирмы.
7. Информационные системы поддержки принятия решений в торговой (коммерческой, логистической) деятельности.
8. Источники и методы сбора информации для торговой (коммерческой, логистической) деятельности.
9. Информационные технологии в торговой (коммерческой, логистической) деятельности.
10. Программное обеспечение информационных технологий в торговой деятельности.
11. Интернет-магазин, организация его инфраструктуры (склад, доставка и т.д).
12. Разработка корпоративного сайта.
13. Взаимоотношения с дилерами и поставщиками при помощи информационных технологий.
14. Программное обеспечение отчетности в торговой деятельности.
15. Краткая характеристика информационных программ в управлении торговой деятельности.
16. Изучение принципов информационно-организационных структур процесса.
17. Исследование и оценка информационного обеспечения торговой (коммерческой, логистической) деятельности торгового предприятия.
18. Оценка эффективности применяемых информационных технологий и систем в торговой деятельности.

19. Оптимизация и сокращение затрат в торговой деятельности за счет перевода документооборота в электронную форму.
20. Нормативно – правовые документы, регламентирующие коммерческую (логистическую, маркетинговую) деятельность предприятий.
21. Статистические данные о структуре, динамике оптовой и розничной торговли в регионе в разрезе различных организационно-правовых форм и форм собственности.
22. Показатели видов деятельности предприятий потребительской кооперации региона.
23. Анализ товарного рынка.
24. Нормативно-правовые документы, регламентирующие охрану труда в торговле.
25. Механизм государственного регулирования коммерческой (логистической, маркетинговой) деятельности.
26. Порядок проведения сертификации товаров.
27. Правила продажи отдельных видов товаров и правил оказания торговых услуг.
28. Санитарно-гигиенические требования, предъявляемые к торговым предприятиям.
29. Опыт работы передовых отечественных и зарубежных торговых фирм (по различным источникам).
30. Методы оценки эффективности коммерческой (логистической, маркетинговой) деятельности предприятий торговли.
31. Управление коммерческой деятельностью производственного предприятия.
32. Организационная структура коммерческой службы розничных торговых предприятий.
33. Планирование и организация закупочной деятельности в розничных торговых предприятиях.
34. Товарно-ассортиментная политика как основа коммерческой деятельности розничных торговых предприятий.
35. Зарубежный опыт организации коммерческой деятельности в розничных предприятиях.
36. Принципы и методы продажи потребительских товаров.
37. Франчайзинг как форма поддержки малого предпринимательства.
38. Значение закупочной деятельности в функционировании розничных торговых предприятий.
39. Стимулирование сбыта. Перспектива его развития в новых экономических условиях.
40. Фирменный стиль продажи товаров.
41. Профессиональная этика и этикет, их проявление в процессе обслуживания покупателей.
42. Послепродажное обслуживание.
43. Организация коммерческой деятельности различных форм оптовой торговли в России и за рубежом.
44. Организация коммерческой деятельности оптового торгового

предприятия с использованием элементов маркетинга.

45. Состав и оценка рисков коммерческой деятельности оптового торгового предприятия.

46. Средства обеспечения безопасности коммерческой деятельности торговой фирмы на рынке потребительских товаров.

47. Планирование сбыта продукции в хозяйственных предприятиях.

48. Лизинг как одна из современных форм сбыта продукции.

49. Формирование коммерческой деятельности предприятий разных форм розничной торговли.

50. Развитие коммерческой деятельности розничного торгового предприятия во взаимодействии с маркетингом.

51. Формирование и развитие материально-технической базы коммерческой деятельности в розничной торговле.

52. Планирование и организация закупочной деятельности в розничных торговых предприятиях разных организационных форм

53. Конъюнктура рынка потребительских товаров как составляющая коммерческой деятельности в розничной торговле.

54. Формирование и развитие товарно-ассортиментной политики как основы коммерческой деятельности розничного торгового предприятия.

55. Товароснабжение как основа развития торгово-коммерческого процесса в розничном торговом предприятии.

56. Информационное обеспечение управления коммерческой деятельностью розничного торгового предприятия.

57. Организация коммерческой деятельности в розничной торговле России и за рубежом.

58. Развитие коммерческой деятельности торговых фирм на товарных рынках (продовольственном, непродовольственном, конкретного товара).

59. Принципы и методы продажи потребительских товаров и их результативность в розничных торговых предприятиях.

60. Комплексная оценка коммерческой деятельности розничных торговых предприятий.

61. Фирменный стиль продажи (сбыта) товаров, его основные элементы и роль в деятельности розничного торгового предприятия.

62. Роль и развитие сервиса в розничной торговле России и зарубежных стран.

63. Искусство продажи и качество обслуживания покупателей на розничном торговом предприятии.

64. Культура торговли и реклама, их роль в создании положительного образа предприятия и позиционирования на рынке.

28. Послепродажное обслуживание: его функции, стратегия и влияние на имидж розничного торгового предприятия.

29. Оценка эффективности коммерческой деятельности розничного торгового предприятия с позиций анализа основных экономических показателей.

30. Анализ основных коммерческих решений розничного торгового предприятия и организация контроля за их исполнением.

31. Мерчандайзинг как инструмент маркетинга в точке продаж.

Практические задания по учебной практике

Бакалавр в период прохождения учебной практики должен ознакомиться с источниками, в которых 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 бакалавр должен выполнить следующие задания:

1. Работа со статистической информацией о развития предпринимательства в России с использованием данных Росстата [www. gks.ru](http://www.gks.ru). Официальная статистика: предпринимательство.

А) Оформить таблицу по темам: классификация предприятий, развитие малого предпринимательства.

Б) С использованием данных Росстата [www. gks.ru](http://www.gks.ru) провести анализ:

- Конъюнктурных обследований организаций розничной торговли;
- Оборота розничной торговли;
- Розничной продажи отдельных товаров;
- Товарные запасы в розничной торговле;
- Объем всех реализованных продовольственных товаров

2. Дать общую характеристику предприятия (организации) и направления его (ее) деятельности (по выбору). Определить цели, задачи и функции предприятия (организации); его организационно-правовую форму; основные направления деятельности.

3. Изучить основные источники информационного обеспечения торговой (коммерческой, логистической) деятельности предприятия.

4. Изучить права и обязанности сотрудника торговой фирмы, должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность. Ознакомиться с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей торгового предприятия.

5. Выполните следующие задания. Задание 1. Заполните таблицу 1.

Таблица 1 - Показатели затрат Райпо за предшествующий и отчетный годы

(сумма – тыс. руб., уд. вес - %, уровень – в % к выручке)

Показатели	Годы						Отклонение, (+,-)			Темп изменения суммы, %
	предшествующий			отчетный			сум-мы	уд. веса	уров-ня	
	сум-ма	уд. вес	уро-вень	сум-ма	уд. вес	уро-вень				
1. Затраты – всего,	118686	100,0	28,0	117831	100,0	27,0		-		
вт.ч. по элементам:										

-материальные; -затраты на оплату труда;	40729 50057			38186 51025					
-отчисления на социальные нужды;	7393			7386					
-амортизация;	526			2493					
-прочие	19981			18741					
2. Выручка	423265	-	-	436914	-	-			

Данные таблицы 1 свидетельствуют о том, что за отчетный год общий объем затрат _____ по сравнению с предшествующим годом на _____ % и составил _____ тыс. руб. Уменьшение расходов было обеспечено снижением материальных расходов на _____ %, прочих расходов – на _____ %. При этом наблюдается рост суммы начисленной амортизации на _____ п.п. и расходов на оплату труда на _____ %.

Задание 2. Постройте диаграмму динамики структуры затрат Райпо за предшествующий и отчетный годы.

В целом, в общей структуре затрат, наибольший удельный вес занимают расходы на оплату труда – _____ %; доля материальных затрат уменьшилась на _____ п.п. и составила в отчетном году _____ %; ЕСН – _____ %. Уровень затрат в % к объему деятельности снизился с _____ до _____ %. При этом сумма экономии составила _____ тыс. руб.

Задание 3. Заполните таблицу 2.

Таблица 2 - Формирование финансовых результатов Райпо за предшествующий и отчетный годы (сумма – тыс. руб., уровень – в % к выручке)

Показатели	Годы				Отклонение, (+,-)		Темп изменения, %
	предшествующий		отчетный		суммы	уровня	
	сумма	уровень	сумма	уровень			
Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг	423265		436914				
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг	343349		345261				
Коммерческие расходы	63634		64396				
Управленческие расходы	-		-				
Прибыль (убыток) от продаж	16282		27257				
Проценты к получению	9		423				
Проценты к уплате	1112		1410				
Доходы от участия в других организациях	-		-				
Прочие доходы	1760		846				
Прочие расходы	4687		3524				
Прибыль (убыток) до налогообложения	12252		23592				
Текущий налог на	2761		2755				

прибыль и прочие платежи в бюджет							
Чистая прибыль (убыток)	9491		20837				

Из данных таблицы 2 следует, что в отчетном году выручка от реализации товаров увеличилась на ____ %, при этом стоимость закупаемых товаров выросла на ____ %. Это вызвало увеличение валовой прибыли на ____ %.

Дополнительными источниками финансовых ресурсов являются прочие доходы. В отчетном году были получены доходы из других источников на сумму ____ тыс. руб., что на ____ % _____ чем в прошлом году. При этом сумма прочих доходов (не) перекрыла сумму прочих расходов, что отрицательно (положительно) сказалось на финансовых показателях предприятия. В результате от ведения хозяйственно-финансовой деятельности потребительское общество получило прибыль до налогообложения в размере ____ тыс. руб., что составляет ____ % от показателя прошлого года.

После выплаты налога на прибыль и иных аналогичных обязательных платежей в распоряжении предприятия осталась чистая прибыль в сумме ____ тыс. руб., что на ____ % меньше (больше) чем в прошлом году. При этом рентабельность снизилась (выросла) с ____ до ____ % к выручке.

Задание 4. Прибыль и рентабельность кооперативной организации, их анализ.

Таблица 3 - Показатели прибыли и рентабельности Райпо за предшествующий и отчетный годы

Показатели	Годы				Отклонение, (+,-)		Темп изменения, %
	предшествующий		отчетный		суммы	уровня	
	сумма	уровень	сумма	уровень			
1. Прибыль, тыс.руб							
- валовая							
- от продаж							
- до налогообложения							
- чистая							
2. Рентабельность, в % к:							
А) объему деятельности (выручка- нетто)							
- валовая прибыль							
- от продаж							
- прибыль до налогообложения							
- чистая прибыль							
Б) ресурсам							

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 бакалавра 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 бакалавра 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, в
том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской
деятельности**

_____ 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, в том
числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

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)

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование организации, предприятия, отдела (цеха) и рабочее место студента	Сроки (продолжительность работы)	Руководитель практики (должность, фамилия, имя, отчество)

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.*