



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

Школа экономики и менеджмента

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Школы
экономики и менеджмента

Е.Б. Гаффорова

« 28 » июня 2018 г.

СБОРНИК ПРОГРАММ ПРАКТИК

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

38.03.06 Торговое дело

Программа прикладного бакалавриата

Профиль: Логистика в торговой деятельности

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения) *4 года*

Владивосток
2018

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Сборника программ практик

По направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело
Профиль: Логистика в торговой деятельности

Сборник программ практик составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.06 **Торговое дело** приказом Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. № 1334.

Сборник программ практик включает в себя:

- 1 Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
- 2 Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой; проектной; логистической деятельности))
- 3 Производственная практика (технологическая практика (в торгово-технологической деятельности))
- 4 Производственная практика (преддипломная)

Рассмотрена и утверждена на заседании Ученого совета ШЭМ «28» июня 2018 года
(Протокол № 8)

Руководитель
образовательной программы


_____ И.М. Романова

Заместитель директора Школы
экономики и менеджмента по учебной
и воспитательной работе


_____ И.А. Мохирева



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

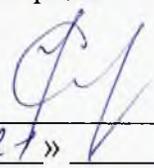
Согласовано:

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной
программы

Заведующий кафедрой маркетинга,
коммерции и логистики


И.М. Романова
« 21 » 01 20 16 г.


И.М. Романова
« 21 » 01 20 16 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Направление подготовки _____ 38.03.06 Торговое дело _____

Профиль подготовки _____ Логистика в торговой деятельности _____

Квалификация (степень) выпускника _____ бакалавр _____

г. Владивосток
2016

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12.11.2015 № 1334;
- Устава ДВФУ, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 12.05.2011 г. № 1614;
- внутренние нормативные акты и документы ДВФУ.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов;
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов. В соответствии с профилем подготовки;
- принятие участия в конкретном производственном процессе или исследованиях;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение первичных профессиональных навыков в будущей профессиональной деятельности.

Основными принципами проведения учебной практики студентов являются: интеграция знаний, профессионально-практической и научно-исследовательской деятельности студентов.

3. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Задачами учебной практики по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело в разрезе видов профессиональной деятельности являются:

торгово-технологическая деятельность:

- выявление, формирование и удовлетворение потребностей потребителей;
- разработка и внедрение комплекса интегрированных маркетинговых коммуникаций, в том числе с использованием рекламы;
- организация и эффективное осуществление контроля качества товаров и услуг;
- организация и осуществление приемки товаров по количеству и качеству, их учета;
- проведение оценки качества товаров и анализ ее результатов;
- проектирование рекламы и осуществление рекламных мероприятий в торгово-технологической деятельности, выбор или разработка средств рекламы товаров для продвижения их на рынке;
- участие в работе по обеспечению и осуществлению торгово-технологических процессов на предприятии;
- регулирование процессов хранения товаров, проведение инвентаризации, определение, дифференциация и списание потерь.

организационно-управленческая деятельность:

- сбор, хранение, обработка, анализ и оценка информации, необходимой для организации и управления торгово-технологической деятельностью;

- изучение и прогнозирование спроса с учетом требований потребителей на определенных сегментах рынка;
- составление документации в области профессиональной деятельности и проверка правильности ее оформления;
- управление ассортиментом товаров и услуг;
- выбор стратегии ценообразования;
- разработка управленческих решений на операционном уровне на предприятиях сферы торговли;
- разработка стратегий позиционирования товара, услуги, предприятия в сфере торговли;
- организация процесса обслуживания покупателей на предприятиях торговли;

проектная деятельность:

- разработка проектов логистической деятельности с использованием информационных технологий
- участие в реализации проектов в области логистики;

логистическая деятельность:

- участие в выборе логистических цепей и схем в торговых организациях;

4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является составной частью профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.У.1) и является обязательной.

Для успешного прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

- способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня;
- способность проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности;
- способность творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда;
- способность использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности;
- способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах;
- способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способность к самоорганизации и самообразованию;
- владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- способность применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
- способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной

деятельностью (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной, или торгово-технологической);

– применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации; работать с компьютером как средством управления информацией;

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проходит на 2 курсе в 4-м семестре, является первой из 4-х практик, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело профиль «Логистика в торговой деятельности». Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Информатика», «Основы менеджмента», «Экономическая теория», «Экономика предприятия торговли», «Экономическая статистика», «Товароведение», «Основы маркетинга», «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и «Мировая экономика», «Культура торгового обслуживания», «Информационное обеспечение потребительских товаров», «Логистика»,

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего освоения дисциплин: «Маркетинговые исследования», «Поведение потребителей»,

«Основы коммерческой деятельности», «Логистика производства и распределения», «Логистика закупок», «Логистика транспорта», «Основы предпринимательства и управление бизнесом».

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения – выездная. стационарная.

Форма проведения практики – непрерывно.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется во 4-ом семестре на 2 курсе.

Место проведения практики – учебная практика может проводиться в сторонних организациях, соответствующих профилю подготовки бакалавра, располагающих квалифицированными кадрами для руководства практикой, и необходимой материально-технической и информационной базой, а также на базе кафедры маркетинга, коммерции и логистики.

Объектами учебной практики могут быть предприятия (организации) и учреждения различных форм собственности и правового статуса, масштабов деятельности, осуществляющие коммерческую деятельность: оптовые и розничные торговые предприятия, предприятия сферы услуг и др. Учебная практика проводится в предприятиях различных организационно-правовых форм на основе прямых связей и договоров, заключенных между организацией и университетом.

Бакалавры, заключившие с предприятиями индивидуальные договоры, проходят практику в этих предприятиях.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Планируемые результаты практики Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК – 4 – Способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления коммерческой деятельностью; применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации; работать с компьютером как средством управления информацией;	знает	<ul style="list-style-type: none"> • знать основные методы сбора информации, необходимой для организации и управления маркетинговой деятельностью;
	умеет	<ul style="list-style-type: none"> • производить анализ информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной деятельности;
	владеет	<ul style="list-style-type: none"> • методикой осуществления сбора, хранения, обработки и оценки информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной);
ОПК – 5 – Готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной логистической деятельности и проверять правильность ее оформления;	знает	<ul style="list-style-type: none"> • цели, объекты, субъекты профессиональной деятельности, договоры в профессиональной деятельности, внедоговорные обязательства, правовую охрану собственности и правовую защиту интересов субъектов профессиональной деятельности, ее государственное регулирование и контроль;
	умеет	<ul style="list-style-type: none"> • применять методы сбора, хранения, обработки и анализа информации для организации и управления маркетинговой, деятельностью; использовать информационные компьютерные технологии в профессиональной деятельности;

	владеет	<ul style="list-style-type: none"> • умением и навыками документационного и информационного обеспечения маркетинговой и рекламной деятельности организации;
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	знает	ассортимент товаров и требования к их качеству, критерии оценки качества. Правила приемки товаров. Организацию учета товаров.
	умеет	оценивать качество товаров, диагностировать дефекты. Контролировать правила хранения товаров, сохранение их качества. Вести приемку товаров по количеству и качеству, оформлять соответствующие документы.
	владеет	инструментами управления ассортиментом товаров, методиками эффективного контроля качества товаров и услуг, современными методами учета товаров.
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	знает	содержание торгово-технологического процесса предприятия, правила хранения товаров, правила инвентаризации, составляющие материальных и трудовых затрат.
	умеет	разрабатывать торгово-технологические процессы, минимизировать затраты ресурсов, организовывать проведение инвентаризаций, списывать потери
	владеет	методами управления торгово-технологическим процессом и методами оценки его эффективности, умением регулировать процессы хранения
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	знает	подходы к выявлению и изучению потребностей покупателей
	умеет	разрабатывать программы изучения спроса населения и потребности покупателей с использованием современных технологий
	владеет	инструментами формирования спроса потребителей и стимулирования сбыта
ПК-4 способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	знает	ассортимент товаров и способы его идентификации
	умеет	выявлять фальсификаты и предупреждать их появление
	владеет	инструментами идентификации товаров, методами определения их качества
ОПК – 4 – Способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления коммерческой деятельностью; применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации; работать с компьютером как средством управления информацией;	знает	• знать основные методы сбора информации, необходимой для организации и управления маркетинговой деятельностью;
	умеет	• производить анализ информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной деятельности;
	владеет	• методикой осуществления сбора, хранения, обработки и оценки информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной);
ОПК – 5 – Готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной коммерческой	знает	• цели, объекты, субъекты профессиональной деятельности, договоры в профессиональной деятельности, внедоговорные обязательства, правовую охрану собственности и правовую защиту интересов субъектов профессиональной деятельности, ее

деятельности и проверять правильность ее оформления;		государственное регулирование и контроль;
	умеет	<ul style="list-style-type: none"> • применять методы сбора, хранения, обработки и анализа информации для организации и управления маркетинговой деятельностью; использовать информационные компьютерные технологии в профессиональной деятельности;
	владеет	<ul style="list-style-type: none"> • умением и навыками документационного и информационного обеспечения маркетинговой и рекламной деятельности организации;
ПК-5 способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами;	знает	<ul style="list-style-type: none"> • роль руководителя в процессе повышения эффективности инновационной деятельности. Функции высшего звена управления и выделение руководителей по степени инновативности; • основные методы стимулирования инновационной активности менеджеров и служащих; • основные формы участия низового звена управления и служащих в инновационных проектах; • адаптивные методы оценки инновативности служащих; • внутренняя культура организации и ее изменение в ходе инноваций; • основные типы корпоративных культур и степень их инновативности; • конкретные функции менеджмента в инновационной сфере; • формирование матрицы распределения обязанностей; • организационные формы реализации инновационных проектов; • интеграция организационных форм управления инновационной деятельностью в традиционные организационные структуры;
	умеет	<ul style="list-style-type: none"> • принимать роль руководителя в процессе повышения эффективности инновационной деятельности; • применять на практике основные методы стимулирования инновационной активности менеджеров и служащих, конкретные функции менеджмента в инновационной сфере; • обосновывать выбор организационной формы управления инвестиционным проектом; • организовывать групповую работу по разработке инновационного проекта на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
	владеет	<ul style="list-style-type: none"> • методами оценки инновативности служащих, навыками формирования команды управления проектом; • способами интеграции организационных форм управления инновационной деятельностью в традиционные организационные структуры;
ПК-6 способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение;	знает	<ul style="list-style-type: none"> • основные методы ведения деловой беседы, механизм взаимодействия в совместной деятельности, этику и этикет делового общения, правила убеждения, выборы эффективной стратегии бесед и переговоров;

	умеет	<ul style="list-style-type: none"> • выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение;
	владеет	<ul style="list-style-type: none"> • практическими навыками делового общения, ораторским искусством, основами физиогномики и графологии, особенностями вербального и невербального общения;
ПК-7 способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров;	знает	<ul style="list-style-type: none"> • методики оценки потребности в материально-технических ресурсах; • управления товарными запасами и построения сбытовых каналов;
	умеет	<ul style="list-style-type: none"> • определять оптимальный объем товарных запасов, организовывать работу сбытовых каналов;
	владеет	<ul style="list-style-type: none"> • навыками закупки и продажи (сбыта) товаров, управления товарными запасами;
ПК-8 готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания;	знает	<ul style="list-style-type: none"> • понятие «качество обслуживания»; • социально-экономические показатели, характеризующие уровень качества обслуживания;
	умеет	<ul style="list-style-type: none"> • обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания;
	владеет	<ul style="list-style-type: none"> • методом расчета интегрального показателя уровня качества обслуживания;
ПК-9 готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации;	знает	<ul style="list-style-type: none"> • основные стратегии организации;
	умеет	<ul style="list-style-type: none"> • анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации;
	владеет	<ul style="list-style-type: none"> • методами анализа, оценки и разработки стратегии организации;
ПК-12 – Способность разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, маркетинговые, рекламные, и (или) логистические процессы) с использованием информационных технологий	знает	основы разработки проектов в профессиональной деятельности;
	умеет	использовать информационные технологии для разработки проектов по управлению ассортиментом товаров;
	владеет	навыками разработки проектов по управлению ассортиментом товаров в торговой организации с использованием информационных технологий;
ПК-13 – Готовность участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, и (или) товароведной)	знает	основы реализации проектов в области профессиональной деятельности;
	умеет	реализовать проекты в профессиональной деятельности;
	владеет	навыками реализации проектов в профессиональной деятельности;
ПК-14 – Способность прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность	знает	концепции, методы и функции логистики; контроль и управление в логистике, особенности логистики в торговле;
	умеет	анализировать информацию о внутренних и внешних факторах, оказывающих влияние на развитие торговли; анализировать с организационно-экономической точки зрения развитие различных форм интеграции предприятий торговли;
	владеет	навыками анализа: общих издержек на логистику и доходы компании, прибыльности рыночного сегмента; навыками контроля логистических издержек;

		навыками прогнозирования;
ПК- 15 – Готовностью участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы;	знает	<ul style="list-style-type: none"> • концепции, методы и функции логистики; • контроль и управление в логистике, • особенности логистики в торговле;
	умеет	<ul style="list-style-type: none"> • анализировать информацию о внутренних и внешних факторах, оказывающих влияние на развитие торговли; • анализировать с организационно-экономической точки зрения развитие различных форм интеграции предприятий торговли;
	владеет	<ul style="list-style-type: none"> • навыками анализа: общих издержек на логистику и доходы компании, прибыльности рыночного сегмента; • навыками контроля логистических издержек; • навыками прогнозирования;

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 2 недели / 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Вид работ	час.	
1	Подготовительный этап (организационный)	Ознакомление с условиями прохождения практики, сроками, содержанием обязательных мероприятий, требованиями к оформлению отчетных форм, инструктаж по технике безопасности	2 часа	Собеседование, роспись в журнале учета
2	Основной этап:	Знакомство с организацией – базой практики, изучение организационной структуры, должностных инструкций Сбор материала в соответствии с индивидуальным заданием Обработка и анализ полученной информации; Подготовка отчета по практике. и оформление отчета	100 час	Собеседование, анализ проведенного исследования 2 раза в неделю по содержанию практики Проверка отчета
3	Итоговый	Защита отчета по практике на кафедре руководителю практики	6 часов	Защита отчета с оценкой
Итого:			108 час.	

График прохождения учебной практики на базе кафедры

Содержание программы	Кол-во час.
1. Собрание по практике на кафедре для определения целей, задач и ознакомления с программой практики	2
2. Разработка программы исследования или подхода к исследованию по выбранной проблеме	20
3. Сбор вторичной информации в соответствии с программой исследования	40
4. Сбор первичной информации в соответствии с программой исследования	22
5. Анализ полученной в ходе исследования информации	10
6. Написание и оформление отчета по практике	10
7. Защита отчёта	4
Итого:	108ч.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

На первом этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия). На этом, начальном этапе практики, могут быть сформулированы задания: изучение состояния и перспектив развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности; изучение основных технико-экономических показателей работы организации за последние 1-3 года; анализ кадрового состава предприятия или структурного подразделения предприятия; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру организации и т.п. Для успешного осуществления первого этапа практики студенту может быть рекомендовано использовать годовую отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой

деятельности, бухгалтерский баланс и другие плановые и отчетные формы и документы организации.

На втором этапе практики студентам может быть предложено изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия)/структурного подразделения. В отчете студентом должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это может составить основу отчета студента о практике.

Источниками информации на втором этапе могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса членов организации (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

Содержание самостоятельной работы при прохождении практики

- 1) изучение и анализ основных этапов договорной работы;
- 2) изучение содержания работ по закупке товаров: выявление и анализ источников закупки товаров, определение спроса покупателей, участие в формировании и предоставлении заказов поставщикам или в заключении с ними договоров, в осуществлении контроля за поставками и ведением претензионной работы, в стимулировании сбыта;
- 3) рассмотрение управления товарными запасами: информации о состоянии товарных запасов, использование её для правильного определения объема закупок;
- 4) участие в организации доставки товаров от поставщика (или отгрузки товарополучателю) и ознакомление с транспортно-экспедиционными операциями на этапах отправления и приемки товаров,

при доставке их автомобильным и железнодорожным транспортом;

5) ознакомление с организационной структурой склада и функциями его работников, с комплексами операций, связанных с подготовкой к приемке и приемкой товаров, размещением их на хранение, организацией хранения и подготовкой к отпуску покупателям; изучение организационно-экономические принципов хранения;

6) выполнение в качестве дублёра следующих операций: приемки товаров на складе (в магазине), проверки товаров по количеству и качеству, оформление приемо-сдаточных документов, регистрации принятых товаров;

7) изучение принципов хранения товаров в магазине: планирование складской площади, размещение товаров, обеспечение их безопасности, организация учета и отпуска товаров со склада, применение подъемно-транспортного оборудования;

8) изучение организации работ по продажам товаров методами, существующими на предприятии и способствующим увеличению товарооборота и прибыли; изучение экономических, технологических и социальных показателей, характеризующих продажи товаров, работы по стимулированию продаж; знакомство с оформлением документов и учетом товаров в процессе продажи.

В зависимости от организационной формы, вида и типа торгового предприятия, руководители практики могут давать студенту (или группе студентов) конкретные задания из вышеперечисленных на период прохождения технологической практики.

В отдельных случаях структура отчета может быть изменена в соответствии с индивидуальным заданием, полученным от руководителя практики от университета.

На третьем этапе практики студенты выполняют индивидуальное задание по специальности, выдаваемой непосредственным руководителем на месте практики. В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на

рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

Завершающим этапом практики становится оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета

По итогам практики студент представляет Дневник практики и отчет о практике. В Дневник практики наряду с отзывом руководителей практики от организации включается анкета для самооценки деятельности бакалавра при прохождении практики .

Подготовительный этап

Вопросы для собеседования

1. Поясните причины ведения Дневника практики.
2. Перечислите основные правила поведения студента на рабочем месте в момент прохождения практики.
3. Перечислите правила внутреннего распорядка во время прохождения учебной практики.
4. Укажите, каким образом должно быть оборудовано рабочее место студента во время прохождения практики.
5. Перечислите обязанности студента во время прохождения практики.
6. Перечислите права студента во время прохождения практики.
7. Укажите, что должен предпринять студент в случае получения производственной травмы.

Основной этап:

Содержание практики зависит от места ее проведения и может быть организована на производственных, торговых, транспортных предприятиях, в рекламных кампаниях и других организациях, а также на базе кафедры маркетинга, коммерции и логистики ДВФУ.

Отчет составляется индивидуально каждым бакалавром и должен отражать его деятельность в период практики и подготовленность к дальнейшему обучению, а также должен соответствовать заданной структуре, основываться на аналитических материалах с обязательной

оценкой изученного практического опыта, выводами и предложениями по решению выделенных проблем.

Основная часть отчета по практике должна включать в себя следующие разделы:

1 Краткая финансово-организационная характеристика предприятия (организационно-правовая форма предприятия, форма собственности, месторасположение, режим работы, виды деятельности, организационная структура предприятия, перечень оказываемых основных и дополнительных услуг, оценка финансово-экономического положения предприятия).

2. Анализ торгово-технологической деятельности предприятия (устройство и планировку торгового предприятия, зонирование торгового зала, способ расстановки оборудования, техническую оснащенность, направление покупательских потоков, расчет эффективности использования торговой площади, анализ торгово-технологического процесса на предприятии).

3. Исследование форм торгового обслуживания покупателей и методов продажи товаров (в том числе на основе результатов первичного маркетингового исследования с самостоятельно разработанным инструментарием);

4. Исследование организации деятельности по продвижению в торговом предприятии (рекламные средства, методы стимулирования продажи товаров, способы рекламно-информационного оформления торгового зала);

5. Формулировка проблем предприятия и разработка предложений по их решению (включая экономическую и социальную оценку эффективности).

Все ответы должны быть основаны на внутренних нормативных актах предприятия, бухгалтерской отчетности и других документах, содержащих информацию о деятельности предприятия. Расчеты должны быть представлены в форме динамических таблиц (показатели рассчитываются в динамике за 2-3 последних года).

1. Общие вопросы, которые подлежат изучению и освещению в отчете, независимо от вида и характера деятельности предприятия

1. **Организационная и правовая характеристика предприятия:** описание статуса предприятия, его правовой основы, истории создания, указания года создания, состава учредителей, местоположения предприятия, его юридического адреса.

2. **Характеристика основных видов деятельности предприятия:** указать виды деятельности по Уставу, а также основные виды деятельности предприятия на настоящий момент времени.

3. **Организационная структура управления предприятия:** определить ее вид, оценить ее соответствие выполняемым функциям и задачам, стоящим перед предприятием, начертить схему управления структурное построение служб, изучить их задачи и функции, провести анализ системы взаимоотношений между ними, описать функциональные обязанности основных служб, отделов или работников.

4. **Характеристика материально - технической базы предприятия и ее оценка:** описать техническое состояние помещений предприятия как основных, так и вспомогательных: их размер в м² или м³, оснащенность оборудованием, состояние.

5. **Анализ кадрового состава предприятия и развития фонда заработной платы:** показать динамику численности персонала, рассказать о кадровой политике предприятия, проанализировать состав работников предприятия по поло-возрастному признаку, по образованию и уровню профессиональной подготовки.

2. Перечень вопросов для изучения студентами, проходящими практику в оптовых и мелкооптовых или производственных предприятиях

Характеристика деятельности предприятия и ее оценка: к какому типу посредников относится данное предприятие, какие функции выполняет:

обеспечивает заключение договоров между продавцом и покупателем, самостоятельно закупает товары у производителей и продает потребителям, обеспечивает доставку и хранение, предлагает различные услуги, связанные с доведением товара от производителя до потребителя), осуществляет производственную деятельность.

Методы изучения спроса, используемые на предприятии. Порядок использования данных о спросе в закупочной деятельности предприятия.

Способы подачи и учета заказов поставщикам на поставку товаров.

Методики определения потребности в товарах, порядок расчета объемов закупки товаров (оптимального размера заказа), используемые на предприятии.

Характеристика складской деятельности предприятия: наличие отдельного или встроенного склада, его размеры, местоположение, техническое оснащение, порядок размещения и складирования товаров, использование современных систем учета принципов товарного соседства и очередности отпуска товаров.

Характеристика методов стимулирования продажи (сбыта) товаров, используемых на данном предприятии.

Критическая оценка деятельности предприятия: выявить положительные и отрицательные стороны, изложить имеющиеся проблемы.

Характеристика логистической деятельности предприятия: имеется ли на предприятии отдел или служба логистики (их функции), есть ли на предприятии должность логиста (его функции), если нет, выполняет ли кто-либо из работников логистические функции. Если на предприятии нет логистики (логистического отдела или логиста) существует ли необходимость их внедрения и почему).

Предложения по устранению имеющихся проблем на предприятии и их экономическое обоснование. Провести соответствующие

логистические расчеты, подтверждающие экономическую целесообразность вносимых предложений.

Примечание: Помимо данных вопросов отчет должен содержать ответы на вопросы общего характера программы производственной практики.

3. Перечень вопросов для изучения студентами, проходящими практику в розничных торговых предприятиях

1. Характеристика специализации, типа предприятия и контингента обслуживаемых покупателей. Режим работы предприятия, эффективность выбора режима работы.

Характеристика форм и методов обслуживания покупателей, дополнительного их обслуживания, эффективность применения различных методов обслуживания покупателей на предприятии.

Порядок формирования ассортимента розничного торгового предприятия: структура ассортимента товаров, способы и принципы выкладки товаров в торговом зале, соблюдение сроков годности товаров.

Методы изучения спроса, используемые на предприятии. Порядок использования данных о спросе в закупочной деятельности предприятия.

Способы подачи и учета заказов поставщикам на поставку товаров.

Характеристика складской деятельности предприятия: наличие отдельного или встроенного склада, его размеры, местоположение, техническое оснащение, порядок размещения и складирования товаров, использование современных систем учета принципов товарного соседства и очередности отпуска товаров.

Анализ структуры и состояния товарных запасов на предприятии: изучить их динамику по годам, выявить неходовые и залежалые запасы товаров. Изучить методы управления запасами, используемые на предприятии. Составить таблицу динамики объемов запасов по годам и

проанализировать ее. Выявить наличие на предприятии неходовых и залежалых товаров, составить таблицу и проанализировать ее.

Критическая оценка деятельности предприятия: выявить положительные и отрицательные стороны, изложить имеющиеся проблемы.

Характеристика логистической деятельности предприятия: имеется ли на предприятии отдел или служба логистики (их функции), есть ли на предприятии должность логиста (его функции), если нет, выполняет ли кто-либо из работников логистические функции. Если на предприятии нет логистики (логистического отдела или логиста) существует ли необходимость их внедрения и почему).

Предложения по устранению имеющихся проблем на предприятии и их экономическое обоснование. Провести соответствующие логистические расчеты, подтверждающие экономическую целесообразность вносимых предложений.

Примечание: Помимо данных вопросов отчет должен содержать ответы на вопросы общего характера программы производственной практики.

4. Перечень вопросов для изучения студентами, проходящими производственную практику на транспортных предприятиях

Характеристика деятельности транспортного предприятия и ее оценка: к какому типу логистических провайдеров относится данное предприятие, какие виды транспортно-экспедиционных услуг выполняет, их структура. Можно составить диаграмму и проанализировать ее.

Нормативные документы, регламентирующие работу транспортного предприятия на различных видах транспорта.

Состав и структура имеющихся транспортных средств или контейнерного парка (или судов). Дать их техническую характеристику по типам, маркам, моделям. Составить таблицу по количеству единиц и их удельному весу в динамике за три года .

Виды транспорта, используемые на предприятии, их удельный вес по объему перевезенных грузов. Составить таблицу в динамике за три года и проанализировать ее.

География перевозок грузов. Можно составить диаграмму и проанализировать ее.

Количество перевезенных контейнеров или вагонов. Составить таблицу в динамике за три года и проанализировать ее.

Номенклатура перевозимых грузов. Для этого необходимо составить таблицу по номенклатуре (ассортименту) перевозимых грузов в тоннаже и (или) в тысячах руб. и их удельному весу в динамике за три года и проанализировать ее .

Виды тарифов, порядок расчета стоимости перевозки грузов до пунктов назначения. Формы расчета транспортного предприятия с клиентами за доставленные товары (грузы). Характеристика методов стимулирования продажи транспортно-экспедиционных услуг, используемых на данном предприятии.

Наличие на предприятии современных информационных технологий, обеспечивающих информационную поддержку и мониторинг транспортного процесса.

Критическая оценка деятельности транспортного предприятия. Выявить положительные и отрицательные стороны, изложить имеющиеся проблемы.

Характеристика логистической деятельности предприятия. Имеется ли на предприятии отдел или служба логистики (их функции), есть ли на предприятии должность логиста (его функции), если нет, выполняет ли кто-либо из работников компании логистические функции. Если на предприятии нет логистики (логистического отдела или логиста), то существует ли необходимость их внедрения и почему?).

Предложения по устранению имеющихся проблем на предприятии и их экономическое обоснование. Провести соответствующие

логистические расчеты, подтверждающие экономическую целесообразность вносимых предложений.

Содержание программы практики на базе кафедры

Учебная практика для студентов, которые проходят практику на базе кафедры предполагает проведение научно-исследовательской работы.

Научно-исследовательская работа может быть проведена по следующим направлениям (примерный перечень):

исследование состояния и тенденций развития розничной торговли г. Владивостока;

- исследование развития форматов розничной торговли г. Владивостока;

- исследование организации мерчандайзинга розничных торговых предприятий (розничных торговых сетей) г. Владивостока;

- исследование эффективности функционирования розничных торговых предприятий г. Владивостока;

- исследование качества обслуживания розничного торгового предприятия методом «Тайный покупатель» и т.д.

Направление исследовательской работы выбирается студентом совместно с руководителем практики от кафедры.

Исследование, проводимое в рамках практики, должно быть проведено по предварительно разработанной программе исследования или в соответствии с разработанным подходом к исследованию. Программа исследования должна включать в себя сбор не только вторичной информации, но и сбор первичной информации. Перед реализацией программы исследования студент должен согласовать и утвердить программу исследования и инструментарий исследования с непосредственным руководителем практики от кафедры.

После прохождения практики студент должен совместно с дневником и отчетом по практике сдать руководителю инструментарий сбора

информации (листы наблюдения, анкеты, заполненные в ходе интервью и т.д.). Количество сдаваемых форм должно соответствовать рассчитанному объему выборки в рамках программы исследования. Качество рабочего инструментария оценивает руководитель практики от кафедры.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Контрольные вопросы для собеседования на зачёт с оценкой

Общие вопросы, которые подлежат изучению и освещению в отчете, независимо от вида и характера деятельности предприятия

1. Организационная и правовая характеристика предприятия:
2. Характеристика основных видов деятельности предприятия:
3. Организационная структура управления предприятия:
4. Характеристика материально - технической базы предприятия и
5. Анализ кадрового состава предприятия и развития фонда заработной

платы

Перечень вопросов для изучения студентами, проходящими практику в оптовых и мелкооптовых или производственных предприятиях

1. Характеристика деятельности предприятия и ее оценка
2. Методы изучения спроса, используемые на предприятии
3. Способы подачи и учета заказов поставщикам на поставку товаров.
4. Методики определения потребности в товарах, порядок расчета объемов закупки товаров (оптимального размера заказа), используемые на предприятии.

5. Характеристика складской деятельности предприятия
6. Характеристика методов стимулирования продажи (сбыта) товаров, используемых на данном предприятии.
7. Критическая оценка деятельности предприятия:
8. Характеристика логистической деятельности предприятия:
Предложения по устранению имеющихся проблем на предприятии и их экономическое обоснование.

**Перечень вопросов для изучения студентами, проходящими
практику в розничных торговых предприятиях**

1. Характеристика специализации, типа предприятия и контингента обслуживаемых покупателей.
2. Характеристика форм и методов обслуживания покупателей,
3. Порядок формирования ассортимента розничного торгового предприятия
4. Методы изучения спроса, используемые на предприятии.
5. Способы подачи и учета заказов поставщикам на поставку товаров.
6. Характеристика складской деятельности предприятия
7. Анализ структуры и состояния товарных запасов на предприятии
8. Критическая оценка деятельности предприятия: выявить положительные и отрицательные стороны, изложить имеющиеся проблемы.
9. Характеристика логистической деятельности предприятия:
Предложения по устранению имеющихся проблем на предприятии и их экономическое обоснование.

**Перечень вопросов для изучения студентами, проходящими
производственную практику на транспортных предприятиях**

1. Характеристика деятельности транспортного предприятия и ее оценка:
2. Нормативные документы, регламентирующие работу транспортного предприятия на различных видах транспорта.

3. Состав и структура имеющихся транспортных средств или контейнерного парка (или судов).

4. Виды транспорта, используемые на предприятии, их удельный вес по объему перевезенных грузов.

5. География перевозок грузов.

6. Количество перевезенных контейнеров или вагонов

7. Номенклатура перевозимых грузов.

8. Виды тарифов, порядок расчета стоимости перевозки грузов до пунктов назначения.

9. Формы расчета транспортного предприятия с клиентами за доставленные товары (грузы).

10. Характеристика методов стимулирования продажи транспортно-экспедиционных услуг, используемых на данном предприятии.

11. Наличие на предприятии современных информационных технологий, обеспечивающих информационную поддержку и мониторинг транспортного процесса.

12. Критическая оценка деятельности транспортного предприятия.

13. Характеристика логистической деятельности предприятия.
Предложения по устранению имеющихся проблем на предприятии и их экономическое обоснование

Форма контроля по итогам производственной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности – зачет с оценкой.

Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций, представленных в таблице.

Код и формулировка	Этапы формирования компетенции	Критерии	Показатели	Баллы
--------------------	--------------------------------	----------	------------	-------

компетенции					
ОПК – 4 – Способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления коммерческой деятельностью; применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации; работать с компьютером как средством управления информацией;	знает (пороговый уровень)	• знает основные методы сбора информации, необходимой для организации и управления маркетинговой деятельностью;	Отсутствие знаний	Пороговый	1
			Фрагментарные знания		2
			Неполные знания	Базовый	3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4
			Сформированные и систематические знания		Высокий
	умеет (продвинутый)	• производить анализ информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной деятельности;	Отсутствие умений	Пороговый	1
			Частично освоенное умение		2
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4
			Успешное и систематическое умение		Высокий
	владеет (высокий)	• методикой осуществления сбора, хранения, обработки и оценки информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной);	Не владеет	Пороговый	1
			Фрагментарное владение		2
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4
			Успешное и систематическое владение		Высокий
ОПК – 5 – Готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной логистической деятельности и проверять правильность ее оформления;	знает (пороговый уровень)	• цели, объекты, субъекты профессиональной деятельности, договоры в профессиональной деятельности, внедоговорные обязательства, правовую охрану собственности и правовую защиту интересов субъектов	Отсутствие знаний	Пороговый	1
			Фрагментарные знания		2
			Неполные знания	Базовый	3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4
			Сформированные и систематические знания		Высокий

		профессиональной деятельности, ее государственное регулирование и контроль;			
	умеет (продвинутый)	применять методы сбора, хранения, обработки и анализа информации для организации и управления маркетинговой, деятельностью; использовать информационные компьютерные технологии в профессиональной деятельности;	Отсутствие умений	Пороговый	1
Частично освоенное умение			2		
В целом успешное, но не систематическое умение			Базовый	3	
В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение				4	
Успешное и систематическое умение			Высокий	5	
	владеет (высокий)	умением и навыками документационного и информационного обеспечения маркетинговой и рекламной деятельности организации;	Не владеет	Пороговый	1
Фрагментарное владение			2		
В целом успешное, но не систематическое владение			Базовый	3	
В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение				4	
Успешное и систематическое владение			Высокий	5	
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	знает (пороговый уровень)	ассортимент товаров и требования к их качеству, критерии оценки качества. Правила приемки товаров. Организацию учета товаров.	Отсутствие знаний	Пороговый	1
			Фрагментарные знания		2
			Неполные знания	Базовый	3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4
			Сформированные и систематические знания	Высокий	5
	умеет (продвинутый)	оценивать качество товаров, диагностировать дефекты. Контролировать правила хранения товаров, сохранение их качества. Вести приемку товаров по количеству и качеству, оформлять соответствующие документы.	Отсутствие умений	Пороговый	1
			Частично освоенное умение		2
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4
			Успешное и систематическое умение	Высокий	5
	владеть (продвинутый уровень)	инструментами управления ассортиментом товаров,	Не владеет	Пороговый	1
			Фрагментарное владение		2
			В целом успешное, но	Базовый	3

		методиками эффективного контроля качества товаров и услуг, современными методами учета товаров.	не систематическое владение		
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4
			Успешное и систематическое владение	Высокий	5
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	знает (пороговый уровень)	содержание торгово-технологического процесса предприятия, правила хранения товаров, правила инвентаризации, составляющие материальных и трудовых затрат.	Отсутствие знаний	Пороговый	1
			Фрагментарные знания		2
			Неполные знания		3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Базовый	4
			Сформированные и систематические знания		Высокий
	умеет (продвинутый)	разрабатывать торгово-технологические процессы, минимизировать затраты ресурсов, организовывать проведение инвентаризаций, списывать потери	Отсутствие умений	Пороговый	1
			Частично освоенное умение		2
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4
			Успешное и систематическое умение		Высокий
	владеет (высокий)	методами управления торгово-технологическим процессом и методами оценки его эффективности, умением регулировать процессы хранения	Не владеет	Пороговый	1
			Фрагментарное владение		2
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4
			Успешное и систематическое владение		Высокий
ПК-3 готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую	знает (пороговый уровень)	подходы к выявлению и изучению потребностей покупателей	Отсутствие знаний	Пороговый	1
			Фрагментарные знания		2
			Неполные знания		3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Базовый	4
			Сформированные и систематические знания		Высокий
	умеет (продвинутый)	разрабатывать программы изучения спроса населения и потребности покупателей с использованием современных	Отсутствие умений	Пороговый	1
			Частично освоенное умение		2
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
			В целом успешное, но содержащее отдельные		4

информацию, конъюнктуру товарного рынка		технологий	пробелы умение			
			Успешное и систематическое умение	Высокий	5	
	владеет (высокий)	инструментами формирования спроса потребителей и стимулирования сбыта	Не владеет	Пороговый	1	
			Фрагментарное владение		2	
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3	
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4	
Успешное и систематическое владение	Высокий	5				
ПК-4 способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	знает (пороговый уровень)	ассортимент товаров и способы его идентификации	Отсутствие знаний	Пороговый	1	
			Фрагментарные знания		2	
			Неполные знания	Базовый	3	
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4	
			Сформированные и систематические знания		Высокий	5
	умеет (продвинутый)	выявлять фальсификаты и предупреждать их появление	Отсутствие умений	Пороговый	1	
			Частично освоенное умение		2	
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3	
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4	
			Успешное и систематическое умение	Высокий	5	
	владеет (высокий)	инструментами идентификации товаров, методами определения их качества	Не владеет	Пороговый	1	
			Фрагментарное владение		2	
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3	
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4	
			Успешное и систематическое владение	Высокий	5	
	ПК-5 способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами;	знает (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> роль руководителя в процессе повышения эффективности инновационной деятельности. Функции высшего звена управления и выделение руководителей по 	Отсутствие знаний	Пороговый	1
				Фрагментарные знания		2
				Неполные знания	Базовый	3
				Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4
				Сформированные и систематические знания	Высокий	5

		<p>степени инновативности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные методы стимулирования инновационной активности менеджеров и служащих; • основные формы участия низового звена управления и служащих в инновационных проектах; • адаптивные методы оценки инновативности служащих; • внутренняя культура организации и ее изменение в ходе инноваций; • основные типы корпоративных культур и степень их инновативности; • конкретные функции менеджмента в инновационной сфере; • формирование матрицы распределения обязанностей; • организационные формы реализации инновационных проектов; • интеграция организационных форм управления инновационной деятельностью в традиционные организационные структуры; 			
	умеет (продвинутой)	<ul style="list-style-type: none"> • принимать роль руководителя в процессе повышения эффективности инновационной деятельности; • применять на практике основные методы 	Отсутствие умений	Пороговый	1
			Частично освоенное умение		2
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4
			Успешное и	Высокий	5

		стимулирования инновационной активности менеджеров и служащих, конкретные функции менеджмента в инновационной сфере; • обосновывать выбор организационной формы управления инвестиционным проектом; организовывать групповую работу по разработке инновационного проекта на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;	систематическое умение		
	владеет (высокий)	• методами оценки инновативности служащих, навыками формирования команды управления проектом; • способами интеграции организационных форм управления инновационной деятельностью в традиционные организационные структуры;	Не владеет	Пороговый	1
Фрагментарное владение			2		
В целом успешное, но не систематическое владение			Базовый	3	
В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение				4	
Успешное и систематическое владение			Высокий	5	
ПК-6 способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры,	знает (пороговый уровень)	основные методы ведения деловой беседы, механизм взаимодействия в совместной деятельности, этику и этикет делового общения, правила убеждения, выборы эффективной стратегии бесед и переговоров;	Отсутствие знаний	Пороговый	1
			Фрагментарные знания		2
			Неполные знания	Базовый	3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4
			Сформированные и систематические знания	Высокий	5
	умеет (продвинутый)	выбирать деловых партнеров, проводить с ними	Отсутствие умений	Пороговый	1
		Частично освоенное умение	2		

закключать договора и контролировать их выполнение;		деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение;	В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4
			Успешное и систематическое умение	Высокий	5
	владеет (высокий)	практическими навыками делового общения, ораторским искусством, основами физиогномики и графологии, особенностями вербального и невербального общения;	Не владеет	Пороговый	1
			Фрагментарное владение		2
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3
В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение			4		
Успешное и систематическое владение	Высокий	5			
ПК-7 способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров;	знает (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> методики оценки потребности в материально-технических ресурсах; управления товарными запасами и построения сбытовых каналов; 	Отсутствие знаний	Пороговый	1
			Фрагментарные знания		2
			Неполные знания	Базовый	3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4
			Сформированные и систематические знания		Высокий
	умеет (продвину тый)	определять оптимальный объем товарных запасов, организовывать работу сбытовых каналов;	Отсутствие умений	Пороговый	1
			Частично освоенное умение		2
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4
			Успешное и систематическое умение		Высокий
	владеет (высокий)	методом расчета интегрального показателя уровня качества обслуживания;	Не владеет	Пороговый	1
			Фрагментарное владение		2
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4
			Успешное и систематическое владение		Высокий
знает (пороговый уровень)	понятие «качество обслуживания»;	Отсутствие знаний	Пороговый	1	
		Фрагментарные знания		2	
		Неполные знания	Базовый	3	

ПК-8 готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания;		экономические показатели, характеризующие уровень качества обслуживания;	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Высокий	4	
			Сформированные и систематические знания		5	
	умеет (продвинутый)	обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания;		Отсутствие умений	Пороговый	1
				Частично освоенное умение		2
				В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
				В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4
				Успешное и систематическое умение	Высокий	5
	владеет (высокий)	методом расчета интегрального показателя уровня качества обслуживания;		Не владеет	Пороговый	1
				Фрагментарное владение		2
				В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3
				В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4
				Успешное и систематическое владение	Высокий	5
ПК-9 готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	знает (пороговый уровень)	основные стратегии организации;	Отсутствие знаний	Пороговый	1	
			Фрагментарные знания		2	
			Неполные знания	Базовый	3	
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4	
			Сформированные и систематические знания	Высокий	5	
	умеет (продвинутый)	анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации;		Отсутствие умений	Пороговый	1
				Частично освоенное умение		2
				В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
				В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4
				Успешное и систематическое умение	Высокий	5
	владеет (высокий)	методами анализа, оценки и разработки стратегии организации;		Не владеет	Пороговый	1
				Фрагментарное владение		2
				В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3
				В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками		4

			владение		
			Успешное и систематическое владение	Высокий	5
ПК-12 – Способность разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, маркетинговые, рекламные, и (или) логистические процессы) с использованием информационных технологий	знает (пороговый уровень)	основы разработки проектов в профессиональной деятельности;	Отсутствие знаний	Пороговый	1
			Фрагментарные знания		2
			Неполные знания	Базовый	3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4
			Сформированные и систематические знания	Высокий	5
	умеет (продвинутый)	использовать информационные технологии для разработки проектов по управлению ассортиментом товаров;	Отсутствие умений	Пороговый	1
			Частично освоенное умение		2
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4
			Успешное и систематическое умение	Высокий	5
	владеет (высокий)	навыками разработки проектов по управлению ассортиментом товаров в торговой организации с использованием информационных технологий;	Не владеет	Пороговый	1
			Фрагментарное владение		2
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4
			Успешное и систематическое владение	Высокий	5
ПК-13 – Готовность участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, и (или)	знает (пороговый уровень)	основы реализации проектов в области профессиональной деятельности;	Отсутствие знаний	Пороговый	1
			Фрагментарные знания		2
			Неполные знания	Базовый	3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4
			Сформированные и систематические знания	Высокий	5
	умеет (продвинутый)	реализовать проекты в профессиональной деятельности;	Отсутствие умений	Пороговый	1
			Частично освоенное умение		2
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4
			Успешное и систематическое умение	Высокий	5
	владеет (высокий)	навыками реализации	Не владеет	Пороговый	1
Фрагментарное			2		

товароведной)		проектов в профессиональной деятельности;	владение	Базовый	3	
			В целом успешное, но не систематическое владение			
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		Высокий	4
Успешное и систематическое владение	5					
ПК-14 – Способность прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность	знает (пороговый уровень)	концепции, методы и функции логистики; контроль и управление в логистике, особенности логистики в торговле;	Отсутствие знаний	Пороговый	1	
			Фрагментарные знания		2	
			Неполные знания	Базовый	3	
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4	
			Сформированные и систематические знания	Высокий	5	
	умеет (продвинутый)	анализировать информацию о внутренних и внешних факторах, оказывающих влияние на развитие торговли; анализировать с организационно-экономической точки зрения развитие различных форм интеграции предприятий торговли;	Отсутствие умений	Пороговый	1	
			Частично освоенное умение		2	
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3	
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4	
			Успешное и систематическое умение	Высокий	5	
	владеет (высокий)	навыками анализа: общих издержек на логистику и доходы компании, прибыльности рыночного сегмента; навыками контроля логистических издержек; навыками прогнозирования;	Не владеет	Пороговый	1	
			Фрагментарное владение		2	
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3	
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4	
			Успешное и систематическое владение	Высокий	5	
	ПК-15 – Готовность участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью	знает (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> • концепции, методы и функции логистики; • контроль и управление в логистике, особенности логистики в торговле; 	Отсутствие знаний	Пороговый	1
				Фрагментарные знания		2
				Неполные знания	Базовый	3
Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания				4		
Сформированные и систематические знания				Высокий	5	
умеет		• анализировать	Отсутствие умений	Пороговый	1	

управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы;	(продвинутой)	информацию о внутренних факторах, оказывающих влияние на развитие торговли; анализировать с организационно-экономической точки зрения развитие различных форм интеграции предприятий торговли;	Частично освоенное умение	Базовый	2	
			В целом успешное, но не систематическое умение		3	
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4	
			Успешное и систематическое умение		Высокий	5
			Успешное и систематическое умение		Высокий	5
	владеет (высокий)	<ul style="list-style-type: none"> • навыками анализа: общих издержек на логистику и доходы компании, прибыльности рыночного сегмента; • навыками контроля логистических издержек; навыками прогнозирования; 	Не владеет	Пороговый	1	
			Фрагментарное владение		2	
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3	
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4	
			Успешное и систематическое владение		Высокий	5

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» – продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» – пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения учебной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;

– уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета).

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

Форма проведения аттестации по итогам практики: защита отчета (собеседование)

Методические указания по составлению отчета по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Оформление отчета: 14-й шрифт Times New Roman, 1,5 интервал, расстановка переносов, выравнивание текста по ширине, отступ (красная строка) 1,25 мм; выравнивание заголовков, названий таблиц (по ширине без абзацного отступа), рисунков – по центру; жирный шрифт, курсив и подчеркивание не используются; внутри таблиц и рисунков используется 10-12-й шрифт, одинарный интервал.

Требования к структуре и содержанию отчета

Отчет о результатах исследования (краткая характеристика места практики, цели и задачи практики, описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики, достигнутые результаты, анализ возникших проблем и варианты их устранения, собственную оценку уровня своей профессиональной подготовки по итогам практики).

Структура отчета

- 1 Титульный лист
- 2 Направление на практику
- 3 Дневник практики (включает перечень и краткое описание ежедневных видов работ, выполненных студентом во время практики в соответствии с календарным планом прохождения практики).
- 4 Введение
- 5 Организационная и правовая характеристика предприятия
- 6 Характеристика основных видов деятельности предприятия
- 7 Организационная структура управления предприятия
- 8 Краткая экономическая характеристика деятельности предприятия.
- 9 Характеристика материально - технической базы предприятия
- 10 Анализ кадрового состава предприятия и развития фонда заработной платы.
- 11 Источники закупки товаров (сырьевых материалов), их классификация

12 Методы выбора наиболее выгодных поставщиков товаров, используемые на предприятии.

13 Методы изучения спроса, используемые на предприятии.

14 Характеристика складской деятельности предприятия.

15 Характеристика методов стимулирования продажи (сбыта) товаров, используемых на данном предприятии.

16 Критическая оценка деятельности предприятия.

17 Характеристика форм и методов обслуживания покупателей.

18 Порядок формирования ассортимента розничного торгового предприятия

19 Методы изучения спроса, используемые на предприятии..

20 Порядок организации работы с покупателями.

21 Характеристика складской деятельности предприятия.

22 Анализ структуры и состояния товарных запасов на предприятии.

23 Критическая оценка деятельности предприятия.

24 Характеристика логистической деятельности предприятия.

25 Характеристика деятельности транспортного предприятия и ее оценка. (для транспортных предприятий)

26 Нормативные документы, регламентирующие работу транспортного предприятия на различных видах транспорта. (для транспортных предприятий)

27 Состав и структура транспортных средств или контейнерного парка (или судов). (для транспортных предприятий)

28 Виды транспорта, используемые на предприятии, их удельный вес по объему перевезенных грузов. (для транспортных предприятий)

29 География перевозок грузов. (для транспортных предприятий)

30 Количество перевезенных контейнеров или вагонов. (для транспортных предприятий)

31 Номенклатура перевозимых грузов. (для транспортных предприятий)

32 Виды тарифов, порядок расчета стоимости перевозки грузов до пунктов назначения. Формы расчета транспортного предприятия с клиентами за доставленные товары (грузы). Характеристика методов стимулирования продажи транспортно-экспедиционных услуг, используемых на данном предприятии. (для транспортных предприятий)

33 Способы обеспечения загрузки транспортных средств (вагонов, контейнеров, автофургонов до полной вместимости и грузоподъемности. (для транспортных предприятий)

34 Порядок организации доставки грузов. Виды маршрутов, используемых на предприятии. Способы их разработки. (для транспортных предприятий)

35 Наличие на предприятии современных информационных технологий, обеспечивающих информационную поддержку и мониторинг транспортного процесса. (для транспортных предприятий)

36 Критическая оценка деятельности транспортного предприятия. (для транспортных предприятий)

37 Характеристика логистической деятельности предприятия.

Глоссарий

Список использованных источников

Приложение.

**10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В
ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Синяева, И.М., Земляк, С.В., Синяев, В.В. Маркетинг торговли: Учебник / И.М. Синяева, С.В. Земляк, В.В. Синяев; Под ред. Л.П. Дашкова. – 2-е изд. – М.: Дашков и К, 2012. – 752 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/330902>

2. Токарев, Б.Е. Маркетинговые исследования: Учебник / Б.Е. Токарев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2013. – 512 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/392041>

3. Маркетинг розничного торгового предприятия. Терминологический словарь / В.В. Никишкин, М.Д. Твердохлебова. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 96 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=475369>)

4. Коновалова, О.В. Мерчандайзинг [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.В. Коновалова. – Электрон. дан. – Кемерово: КемГУ, 2013. – 96 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/45626>. – Загл. с экрана.

5. Егоров Ю.Н. Основы маркетинга: [Электронный ресурс]: Учебник / Ю.Н. Егоров. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 292 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=472903>

6. Основы предпринимательской деятельности: Учебник/ С.Д. Резник, А.В. Глухова, А.Е. Черницов; под общ. ред. С.Д. Резника - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 287 с. (<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=489804>)

7. Основы менеджмента / Д.Д.Гурьев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015: <http://znanium.com/go.php?id=504596>

8. Основы логистики: Учебное пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, В.Д. Жариков. - 2-е изд. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: ил.; <http://znanium.com/go.php?id=463029>

Дополнительная литература (электронные и печатные издания)

1. Приказ Минпромторга РФ № 422 от 31.03.2011 «Об утверждении стратегии развития торговли в Российской Федерации на 2011- 2014 гг. и период до 2020 г.» (http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_112881/); <https://www.referent.ru/1/176630>)

2. ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины и определения. – Введ. 28.08.2013г. № 582ст. – М.: Госстандарт России, 2013. – 12 с. <http://base.garant.ru/70795476/>

3. Гаврилов, Л.П. Информационные технологии в коммерции: Учебное пособие / Л.П. Гаврилов. – М.: НИЦ Инфра-М, 2013. – 238 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=371445>)
4. Иванов, Г.Г. Коммерция: Учебное пособие / Г.Г. Иванов, С.Л. Орлов. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 160 с.: (<http://znanium.com/bookread2.php?book=413039>)
5. Иванов, Г.Г. Мерчандайзинг: Учебное пособие / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 152 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=443903>
6. Наумов, В.Н. Поведение потребителей: Учебное пособие / В.Н. Наумов. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 248 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=439646>)
7. Сергеев, В.И. Корпоративная логистика в вопросах и ответах / В.И. Сергеев и др.; Под ред. В.И. Сергеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – XXX, 634 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=407668>)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

1. Справочно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru/>
2. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Российской газеты <http://www.rg.ru/>
4. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>
5. Открытое Правительство <http://open.gov.ru/opengov/>
6. Научная библиотека ДВФУ <https://www.dvfu.ru/library/>
7. Электронно-библиотечная система Znanium.com <http://znanium.com/>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
9. www.aup.ru – Менеджмент и маркетинг в бизнесе

10. www.consultant.ru - «Консультант Плюс»
11. www.devbusiness.ru – Развитие бизнеса.Ру
12. www.garant.ru - Система Гарант
13. <http://www.retailclub.ru>. Сайт консалтинговой группы «Супер-розница».

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	<p>7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных;</p> <p>ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p> <p>Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome – веб-браузер</p> <p>Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox – веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Составители:

Доцент кафедры маркетинга, коммерции и логистики

Л.К. Куприянова

Старший преподаватель
кафедры маркетинга, коммерции и логистики
С.Е. Савостина

Программа практики обсуждена на заседании кафедры маркетинга,
коммерции и логистики протокол от «21» января 2016 г. № 1

Приложение 1



Форма титульного листа отчета о прохождении учебной практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра маркетинга, коммерции и логистики

О Т Ч Е Т

о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Выполнил студент гр. Б1208а

_____ А.Н. Иванова

Отчет защищен:

с оценкой _____

_____ И.О. Фамилия

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики

доцент кафедры

маркетинга, коммерции и логистики

_____ Л.К. Куприянова

Регистрационный № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок

с « ____ » _____ 20 ____ г.

по « ____ » _____ 20 ____ г.

в ООО «Зелёный остров»

г. Владивосток

20 ____

Приложение 2



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)**

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и
навыков научно-исследовательской деятельности

бакалавра 2 курса группы Б1208а
Школы экономики и менеджмента
Дальневосточного федерального университета
направления подготовки 38.03.06 Торговое дело
профиль «Логистика в торговой деятельности»

Ивановой Анастасии Николаевны

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

Руководитель практики от предприятия

Н.П. Челябин

27.07.201_

М.П.

Приложение 3



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ХАРАКТЕРИСТИКА
бакалавра 2 курса группы Б1208а
Школы экономики и менеджмента
Дальневосточного федерального университета
направления подготовки 38.03.06 Торговое дело, п
профиль «Логистика в торговой деятельности»
Ивановой Анастасии Николаевны

Руководитель практики от предприятия

Н.П. Челядин

27.07.201_

М.П.

Приложение 4

Форма заявления студента(-ки) о направлении на практику

Заведующей кафедрой
«маркетинга, коммерции и
логистики» ШЭМ ДВФУ

Ф.И.О. полностью

студента (-ки)

Ф.И.О. полностью

группа

Заявление

Прошу направить меня для прохождения учебной практики на

« _____ »

(название предприятия)

Руководитель практики:

(Ф.И.О. руководителя, должность, ученая степень, ученое звание руководителя)

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись студента _____ / _____
(инициалы, фамилия)

Руководитель практики: «Согласен» _____
(подпись)

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Решение кафедры:

Зав. кафедрой _____ « ____ » _____ 20__ г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Согласовано:

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной
программы

Заведующий кафедрой маркетинга,
коммерции и логистики


И.М. Романова
« 21 » / 01 2016 г.


И.М. Романова
« 21 » / 01 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (в организационно-управленческой; проектной; логистической
деятельности)

Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело

Профиль подготовки Логистика в торговой деятельности

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

г. Владивосток
2016

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

– федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12.11.2015 № 1334;

– Устава ДВФУ, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 12.05 2011 г. № 1614;

– внутренние нормативные акты и документы ДВФУ.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ; ПРОЕКТНОЙ; ЛОГИСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Целями производственной практики являются:

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности путем непосредственного участия обучающегося в деятельности организации;
- закрепить теоретические знания и собрать необходимые материалы для написания выпускной квалификационной работы;
- приобщение обучающегося к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Основными принципами проведения производственной практики студентов являются: интеграция знаний, профессионально-практической деятельности студентов.

3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ; ПРОЕКТНОЙ; ЛОГИСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Задачами производственной практики по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело в разрезе видов профессиональной деятельности являются:

организационно-управленческая деятельность:

- сбор, хранение, обработка, анализ и оценка информации, необходимой для организации и управления коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и товароведной деятельностью;

- изучение и прогнозирование спроса с учетом требований потребителей на определенных сегментах рынка;
- идентификация товаров, выявление и предупреждение их фальсификации;
- составление документации в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, и (или) товароведной) и проверка правильности ее оформления;
- соблюдение действующего законодательства и нормативных документов, а также требований, установленных техническими регламентами, стандартами, положениями договоров;
- выбор деловых партнеров с учетом определенных критериев, проведение деловых переговоров, заключение договоров на взаимовыгодной основе и контроль их выполнения;
- управление ассортиментом и качеством товаров и услуг;
- выбор и реализация стратегии ценообразования;
- организация и планирование материально-технического обеспечения предприятия, закупки и продажи (сбыта) товаров;
- обеспечение необходимого уровня качества торгового обслуживания потребителей;
- управление товарными запасами и их оптимизация;
- управление персоналом;
- анализ и оценка профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной) для разработки стратегии организации (предприятия);
- организация и осуществление профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, логистической, рекламной, и (или) товароведной);

проектная деятельность:

- разработка проектов торгово-технологических и логистических

процессов и систем в области коммерции, маркетинга, рекламы, логистики и (или) товароведения с использованием информационных технологий;

- участие в реализации проектов в области коммерции, маркетинга, рекламы, логистики и товароведения;

- проектирование размещения торговых организаций;

- прогнозирование бизнес-процессов и оценивание их эффективности

логистическая деятельность:

- выбор или формирование логистических цепей в торговле;

- участие в разработке логистических схем в торговле;

- управление логистическими процессами.

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ; ПРОЕКТНОЙ; ЛОГИСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой; проектной; логистической деятельности) является составной частью профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.П1) и является обязательной.

Для успешного прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой; проектной; логистической деятельности) у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

- способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способность к самоорганизации и самообразованию;
- способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности;
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
- готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной, или торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления;
- 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
- способность проводить научные, в том числе маркетинговые исследования в профессиональной деятельности;
- способность участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной);
- готовность участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой;

проектной; логистической деятельности) проходит на 3 курсе в 6-м семестре, является второй из 4-х практик, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело профиль «Логистика в торговой деятельности». Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой; проектной; логистической деятельности) предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой; проектной; логистической деятельности) являются знания, полученные при изучении таких дисциплин: «Маркетинговые исследования», «Основы коммерческой деятельности», «Поведение потребителей», «Таможенное дело», «Электронная торговля», «Логистика закупок», «Логистика транспорта», «Логистика производства и распределения», «Таможенное дело», «Управление ценообразованием», «Основы предпринимательства и управление бизнесом», «Рынок стран Азиатско-Тихоокеанского региона», «Бизнес-аналитика».

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой; проектной; логистической деятельности) у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего освоения дисциплин: «Логистика складирования», «Основы управления цепями поставок», «Логистика запасов», «Управление продажами», «Интернет-маркетинг», «Электронная коммерция», «Управление проектами в логистике», «Брендинг», «Мерчандайзинг».

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО- УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ; ПРОЕКТНОЙ; ЛОГИСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения – выездная, стационарная.

Форма проведения практики – непрерывно

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется во 6-ом семестре на 3 курсе.

Место проведения практики – производственная практика может проводиться в сторонних организациях, соответствующих профилю подготовки бакалавра, располагающих квалифицированными кадрами для руководства практикой, и необходимой материально-технической и информационной базой, а также на базе кафедры маркетинга, коммерции и логистики, а также на базе маркетинга, коммерции и логистики.

Объектами производственной практики могут быть предприятия (организации) и учреждения различных форм собственности и правового статуса, масштабов деятельности, осуществляющие коммерческую деятельность: оптовые и розничные торговые предприятия, предприятия сферы услуг и др. Производственная практика проводится в предприятиях различных организационно-правовых форм на основе прямых связей и договоров, заключенных между организацией и университетом.

Бакалавры, заключившие с предприятиями индивидуальные договоры, проходят практику в этих предприятиях. Для лиц с ограниченными

возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ; ПРОЕКТНОЙ; ЛОГИСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие профессиональные компетенции:

Планируемые результаты практики (Код, формулировка компетенций или элементов компетенций)	Формулировка компетенций	
ПК-5 способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами;	знать	<ul style="list-style-type: none"> • роль руководителя в процессе повышения эффективности инновационной деятельности. Функции высшего звена управления и выделение руководителей по степени инновативности; • основные методы стимулирования инновационной активности менеджеров и служащих; • основные формы участия низового звена управления и служащих в инновационных проектах; • адаптивные методы оценки инновативности служащих; • внутренняя культура организации и ее изменение в ходе инноваций; • основные типы корпоративных культур и степень их инновативности; • конкретные функции менеджмента в инновационной сфере; • формирование матрицы распределения обязанностей; • организационные формы реализации инновационных проектов; • интеграция организационных форм управления инновационной деятельностью в традиционные организационные структуры;
	уметь	<ul style="list-style-type: none"> • принимать роль руководителя в процессе повышения эффективности инновационной деятельности; • применять на практике основные методы стимулирования инновационной активности менеджеров и служащих, конкретные функции менеджмента в инновационной

		<p>сфере;</p> <ul style="list-style-type: none"> • обосновывать выбор организационной формы управления инвестиционным проектом; • организовывать групповую работу по разработке инновационного проекта на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
	владеть	<ul style="list-style-type: none"> • методами оценки инновативности служащих, навыками формирования команды управления проектом; • способами интеграции организационных форм управления инновационной деятельностью в традиционные организационные структуры;
ПК-6 способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение;	знать	<ul style="list-style-type: none"> • основные методы ведения деловой беседы, механизм взаимодействия в совместной деятельности, этику и этикет делового общения, правила убеждения, выборы эффективной стратегии бесед и переговоров;
	уметь	<ul style="list-style-type: none"> • выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение;
	владеть	<ul style="list-style-type: none"> • практическими навыками делового общения, ораторским искусством, основами физиогномики и графологии, особенностями вербального и невербального общения;
ПК-7 способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров;	знать	<ul style="list-style-type: none"> • методики оценки потребности в материально-технических ресурсах; • управления товарными запасами и построения сбытовых каналов;
	уметь	<ul style="list-style-type: none"> • определять оптимальный объем товарных запасов, организовывать работу сбытовых каналов;
	владеть	<ul style="list-style-type: none"> • навыками закупки и продажи (сбыта) товаров, управления товарными запасами;
ПК-8 готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания;	знать	<ul style="list-style-type: none"> • понятие «качество обслуживания»; • социально-экономические показатели, характеризующие уровень качества обслуживания;
	уметь	<ul style="list-style-type: none"> • обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания;
	владеть	<ul style="list-style-type: none"> • методом расчета интегрального показателя уровня качества обслуживания;

ПК-9 готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации;	знать	<ul style="list-style-type: none"> • основные стратегии организации;
	уметь	<ul style="list-style-type: none"> • анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации;
	владеть	<ul style="list-style-type: none"> • методами анализа, оценки и разработки стратегии организации;
ПК-12 – Способность разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, маркетинговые, рекламные, и (или) логистические процессы) с использованием информационных технологий	знать	основы разработки проектов в профессиональной деятельности;
	уметь	использовать информационные технологии для разработки проектов по управлению ассортиментом товаров;
	владеть	навыками разработки проектов по управлению ассортиментом товаров в торговой организации с использованием информационных технологий;
ПК-13 – Готовность участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, и (или) товароведной)	знать	основы реализации проектов в области профессиональной деятельности;
	уметь	реализовать проекты в профессиональной деятельности;
	владеть	навыками реализации проектов в профессиональной деятельности;
ПК-14 – Способность прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность	знать	концепции, методы и функции логистики; контроль и управление в логистике, особенности логистики в торговле;
	уметь	анализировать информацию о внутренних и внешних факторах, оказывающих влияние на развитие торговли; анализировать с организационно-экономической точки зрения развитие различных форм интеграции предприятий торговли;
	владеть	навыками анализа: общих издержек на логистику и доходы компании, прибыльности рыночного сегмента; навыками контроля логистических издержек; навыками прогнозирования;
ПК- 15 – Готовностью участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы;	знать	<ul style="list-style-type: none"> • концепции, методы и функции логистики; • контроль и управление в логистике; • особенности логистики в торговле;
	уметь	<ul style="list-style-type: none"> • анализировать информацию о внутренних и внешних факторах, оказывающих влияние на развитие торговли; • анализировать с организационно-экономической точки зрения развитие различных форм интеграции предприятий торговли;
	владеть	<ul style="list-style-type: none"> • навыками анализа: общих издержек на логистику и доходы компании, прибыльности рыночного сегмента; • навыками контроля логистических издержек; • навыками прогнозирования;

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ; ПРОЕКТНОЙ; ЛОГИСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 4 недели / 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап (организационный)	Ознакомление с условиями прохождения практики, сроками, содержанием обязательных мероприятий, требованиями к оформлению отчетных форм, инструктаж по технике безопасности	4 часа Собеседование роспись в журнале учета
2	Основной этап (производственный):	Сбор материала в соответствии с заданием	72 часа Устный опрос
	– Обработка и анализ полученной информации;	Анализ материала в соответствии с заданием	72 часа Устный опрос
	– Подготовка отчета по практике.	Написание и оформление отчета	64 часа Устный опрос
3	Итоговый	Защита отчета по практике на кафедре руководителю практики	4 часа Защита отчета с оценкой, собеседование
Итого:			216 ч. -

График прохождения технологической практики на базе кафедры

Содержание программы	Кол-во час.
1. Собрание по практике на кафедре для определения целей, задач и ознакомления с программой практики	4 часа
2. Разработка программы исследования или подхода к исследованию по выбранной проблеме	28ч.
3. Сбор вторичной информации в соответствии с программой исследования	60ч.
4. Сбор первичной информации в соответствии с программой исследования	60ч.
5. Анализ полученной в ходе исследования информации	60ч.

6. Написание и оформление отчета по практике	4ч
Итого:	216ч.

**8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-
УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ; ПРОЕКТНОЙ; ЛОГИСТИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

На первом этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия). На этом, начальном этапе практики, могут быть сформулированы задания: изучение состояния и перспектив развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности; изучение основных технико-экономических показателей работы организации за последние 1-3 года; анализ кадрового состава предприятия или структурного подразделения предприятия; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру организации и т.п. Для успешного осуществления первого этапа практики студенту может быть рекомендовано использовать годовую отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерский баланс и другие плановые и отчетные формы и документы организации.

На втором этапе практики студентам может быть предложено изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия)/структурного подразделения. В отчете студентом должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения)

полученных результатов. Все это может составить основу отчета студента о практике.

Источниками информации на втором этапе могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса членов организации (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

Содержание самостоятельной работы при прохождении практики

- 1) изучение и анализ основных этапов договорной работы;
- 2) изучение содержания работ по закупке товаров: выявление и анализ источников закупки товаров, определение спроса покупателей, участие в формировании и предоставлении заказов поставщикам или в заключении с ними договоров, в осуществлении контроля за поставками и ведением претензионной работы, в стимулировании сбыта;
- 3) рассмотрение управления товарными запасами: информации о состоянии товарных запасов, использование её для правильного определения объема закупок;
- 4) участие в организации доставки товаров от поставщика (или отгрузки товарополучателю) и ознакомление с транспортно-экспедиционными операциями на этапах отправления и приемки товаров, при доставке их автомобильным и железнодорожным транспортом;
- 5) ознакомление с организационной структурой склада и функциями его работников, с комплексами операций, связанных с подготовкой к приемке и приемкой товаров, размещением их на хранение, организацией хранения и подготовкой к отпуску покупателям; изучение организационно-экономические принципов хранения;
- 6) выполнение в качестве дублёра следующих операций: приемки товаров на складе (в магазине), проверки товаров по количеству и качеству, оформление приемо-сдаточных документов, регистрации принятых товаров;
- 7) изучение принципов хранения товаров в магазине: планирование складской площади, размещение товаров, обеспечение их безопасности,

организация учета и отпуска товаров со склада, применение подъемно-транспортного оборудования;

8) изучение организации работ по продажам товаров методами, существующими на предприятии и способствующим увеличению товарооборота и прибыли; изучение экономических, технологических и социальных показателей, характеризующих продажи товаров, работы по стимулированию продаж; знакомство с оформлением документов и учетом товаров в процессе продажи.

В зависимости от организационной формы, вида и типа торгового предприятия, руководители практики могут давать студенту (или группе студентов) конкретные задания из вышеперечисленных на период прохождения технологической практики.

В отдельных случаях структура отчета может быть изменена в соответствии с индивидуальным заданием, полученным от руководителя практики от университета.

На третьем этапе практики студенты выполняют индивидуальное задание по специальности, выдаваемой непосредственным руководителем на месте практики. В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

Завершающим этапом практики становится оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета

По итогам практики студент представляет Дневник практики и отчет о практике. В Дневник практики наряду с отзывом руководителей практики от организации включается анкета для самооценки деятельности бакалавра при прохождении практики .

Подготовительный этап

Вопросы для собеседования

1. Поясните причины ведения Дневника практики.
2. Перечислите основные правила поведения студента на рабочем месте в момент прохождения практики.
3. Перечислите правила внутреннего распорядка во время прохождения учебной практики.
4. Укажите, каким образом должно быть оборудовано рабочее место студента во время прохождения практики.
5. Перечислите обязанности студента во время прохождения практики.
6. Перечислите права студента во время прохождения практики.
7. Укажите, что должен предпринять студент в случае получения производственной травмы.

Основной этап:

Контрольные вопросы

1. Общие вопросы, которые подлежат изучению и освещению в отчете, независимо от вида и характера деятельности предприятия

1. **Организационная и правовая характеристика предприятия:** описание статуса предприятия, его правовой основы, истории создания, указания года создания, состава учредителей, местоположения предприятия, его юридического адреса.

2. **Характеристика основных видов деятельности предприятия:** указать виды деятельности по Уставу, а также основные виды деятельности предприятия на настоящий момент времени.

3. **Организационная структура управления предприятия:** определить ее вид, оценить ее соответствие выполняемым функциям и задачам, стоящим перед предприятием, начертить схему управления (рисунок 1), структурное построение служб, изучить их задачи и функции, провести анализ системы взаимоотношений между ними, описать функциональные обязанности основных служб, отделов или работников.

4. Краткая экономическая характеристика деятельности предприятия: построить таблицу основных экономических показателей (таблица 1). После таблицы дать подробный анализ динамики ее показателей, указав причины их снижения или увеличения.

5. Характеристика материально - технической базы предприятия и ее оценка: описать техническое состояние помещений предприятия как основных, так и вспомогательных: их размер в м² или м³, оснащенность оборудованием, состояние.

6. Анализ кадрового состава предприятия и развития фонда заработной платы: показать динамику численности персонала, рассказать о кадровой политике предприятия, проанализировать состав работников предприятия по поло-возрастному признаку, по образованию и уровню профессиональной подготовки.

2. Перечень вопросов для изучения студентами, проходящими практику в оптовых и мелкооптовых или производственных предприятиях

1. Характеристика деятельности предприятия и ее оценка: к какому типу посредников относится данное предприятие, какие функции выполняет: обеспечивает заключение договоров между продавцом и покупателем, самостоятельно закупает товары у производителей и продает потребителям, обеспечивает доставку и хранение, предлагает различные услуги, связанные с доведением товара от производителя до потребителя), осуществляет производственную деятельность.

2. Источники закупки товаров (сырьевых материалов), их классификация по организационному признаку, географическому расположению, специализации и т.д. Составить таблицу источников закупки товаров (количества поставщиков) в динамике за три года (таблицы 2 и 3).

3. Методы выбора наиболее выгодных поставщиков товаров, используемые на предприятии.

4. Методы изучения спроса, используемые на предприятии. Порядок использования данных о спросе в закупочной деятельности предприятия.

5. Способы подачи и учета заказов поставщикам на поставку товаров.

6. Методики определения потребности в товарах, порядок расчета объемов закупки товаров (оптимального размера заказа), используемые на предприятии.

7. Характеристика ассортимента и объемов закупа товаров (или производства товаров) на предприятии. Для этого необходимо составить таблицу динамики объемов закупаемых товаров в ассортиментном разрезе за три последних года и проанализировать ее.

8. Характеристика договорной работы предприятия с поставщиками, порядок и особенности заключения договоров (сделок); описать содержание договоров, указать их специфические условия для тех групп товаров, торговлю которыми осуществляет исследуемое предприятие; изучить порядок и причины составления протокола разногласий к договору; изучить содержание спецификации на поставку товаров. К отчету приложить копии всех вышеперечисленных и других документов, оформляемых на предприятии при заключении договоров.

9. Виды хозяйственных связей, имеющих на предприятии. Составить таблицу количества заключенных договоров с поставщиками товаров в зависимости от вида хозяйственных связей и их длительности и проанализировать ее.

10. Порядок и формы расчета предприятия с поставщиками за поставленные товары. Проанализировать особенности оплаты товаров с различными поставщиками в современных условиях.

11. Характеристика договорной работы предприятия с транспортными компаниями: описать порядок доставки закупленных товаров в адрес предприятия, ознакомиться с содержанием договоров,

заключенных с транспортными компаниями. Изучить порядок доставки товаров покупателям собственным транспортом (если имеется) или привлеченным. К отчету приложить копии всех документов, оформляемых на предприятии при доставке товаров собственным и привлеченным транспортом.

12. Методы контроля над выполнением поставщиками договорных обязательств, используемые на предприятии. Изучить причины и порядок предъявления претензий поставщикам, их содержание, перечень прилагаемых документов. К отчету приложить копии претензий и прилагаемых к ней документов.

13. Характеристика мелкооптовых и розничных покупателей товаров, их классификация по географическому признаку или по признаку специализации; изучить порядок организация работы с ними. Составить таблицу по количеству покупателей товаров данного предприятия и проанализировать ее .

14. Порядок оформления коммерческих взаимоотношений с мелкооптовыми и розничными покупателями товаров (порядок заключения договоров, порядок расчета, порядок отгрузки и доставки товаров в их адрес). Составить таблицу по количеству заключенных договоров с ними и проанализировать ее.

15. Анализ структуры и состояния товарных запасов на предприятии: изучить их динамику по годам, выявить неходовые и залежалые запасы товаров. Изучить методы управления запасами, используемые на предприятии. Составить таблицу динамики объемов запасов по годам и проанализировать ее . Выявить наличие на предприятии неходовых и залежалых товаров, составить таблицу и проанализировать ее.

16. Характеристика складской деятельности предприятия: наличие отдельного или встроенного склада, его размеры, местоположение, техническое оснащение, порядок размещения и складирования товаров,

использование современных систем учета принципов товарного соседства и очередности отпуска товаров.

17. Характеристика методов стимулирования продажи (сбыта) товаров, используемых на данном предприятии.

18. Критическая оценка деятельности предприятия: выявить положительные и отрицательные стороны, изложить имеющиеся проблемы.

19. Характеристика логистической деятельности предприятия: имеется ли на предприятии отдел или служба логистики (их функции), есть ли на предприятии должность логиста (его функции), если нет, выполняет ли кто-либо из работников логистические функции. Если на предприятии нет логистики (логистического отдела или логиста) существует ли необходимость их внедрения и почему).

20. Предложения по устранению имеющихся проблем на предприятии и их экономическое обоснование. Провести соответствующие логистические расчеты, подтверждающие экономическую целесообразность вносимых предложений.

Примечание: Помимо данных вопросов отчет должен содержать ответы на вопросы общего характера программы производственной практики.

3. Перечень вопросов для изучения студентами, проходящими практику в розничных торговых предприятиях

1. Характеристика специализации, типа предприятия и контингента обслуживаемых покупателей. Режим работы предприятия, эффективность выбора режима работы.

2. Характеристика форм и методов обслуживания покупателей, дополнительного их обслуживания, эффективность применения различных методов обслуживания покупателей на предприятии.

3. Порядок формирования ассортимента розничного торгового предприятия: структура ассортимента товаров, способы и принципы выкладки товаров в торговом зале, соблюдение сроков годности товаров.

4. **Источники закупки товаров предприятия, их классификация** по организационному признаку, географическому расположению, специализации и т.д. Составить таблицу источников закупки товаров (количества поставщиков) в динамике за три года.

5. **Методы выбора наиболее выгодных поставщиков товаров, используемые на предприятии.**

6. **Методы изучения спроса, используемые на предприятии.** Порядок использования данных о спросе в закупочной деятельности предприятия.

7. **Способы подачи и учета заказов поставщикам на поставку товаров.**

8. **Методики определения потребности в товарах, порядок расчета объемов закупки товаров (оптимального размера заказа), используемые на предприятии.**

9. **Характеристика ассортимента и объемов закупок товаров на предприятии.** Для этого необходимо составить таблицу динамики объемов закупаемых товаров в ассортиментном разрезе за три последних года и проанализировать ее.

10. **Характеристика договорной работы предприятия, порядок и особенности заключения договоров (сделок);** описать содержание договоров, указать их специфические условия для тех групп товаров, торговлю которыми осуществляет исследуемое предприятие; изучить порядок и причины составления протокола разногласий к договору; изучить содержание спецификации на поставку товаров. К отчету приложить копии всех вышеперечисленных и других документов, оформляемых на предприятии при заключении договоров.

11. **Виды хозяйственных связей, имеющих на предприятии.** Составить таблицу количества заключенных договоров с поставщиками товаров в зависимости от вида хозяйственных связей и их длительности и проанализировать ее.

12. Порядок и формы расчета предприятия с поставщиками за поставленные товары. Проанализировать особенности оплаты товаров с различными поставщиками в современных условиях.

13. Характеристика договорной работы предприятия с транспортными компаниями: описать порядок доставки закупленных товаров в адрес предприятия, ознакомиться с содержанием договоров, заключенных с транспортными компаниями. Изучить порядок доставки товаров собственным транспортом (если имеется) и привлеченным. К отчету приложить копии всех документов, оформляемых на предприятии при доставке товаров собственным и привлеченным транспортом.

14. Методы контроля над выполнением поставщиками договорных обязательств, используемые на предприятии. Изучить причины и порядок предъявления претензий поставщикам, их содержание, перечень прилагаемых документов. К отчету приложить копии претензий и прилагаемых к ней документов.

15. Порядок организации работы с покупателями: соблюдение торговым предприятием закона «О защите прав потребителей», порядок работы с жалобами, порядок обмена и возврата товаров. Методы стимулирования продажи товаров, используемые на данном предприятии.

16. Характеристика складской деятельности предприятия: наличие отдельного или встроенного склада, его размеры, местоположение, техническое оснащение, порядок размещения и складирования товаров, использование современных систем учета принципов товарного соседства и очередности отпуска товаров.

17. Анализ структуры и состояния товарных запасов на предприятии: изучить их динамику по годам, выявить неходовые и залежалые запасы товаров. Изучить методы управления запасами, используемые на предприятии. Составить таблицу динамики объемов запасов по годам и проанализировать ее. Выявить наличие на предприятии неходовых и залежалых товаров, составить таблицу и проанализировать ее.

18. Критическая оценка деятельности предприятия: выявить положительные и отрицательные стороны, изложить имеющиеся проблемы.

19. Характеристика логистической деятельности предприятия: имеется ли на предприятии отдел или служба логистики (их функции), есть ли на предприятии должность логиста (его функции), если нет, выполняет ли кто-либо из работников логистические функции. Если на предприятии нет логистики (логистического отдела или логиста) существует ли необходимость их внедрения и почему).

20. Предложения по устранению имеющихся проблем на предприятии и их экономическое обоснование. Провести соответствующие логистические расчеты, подтверждающие экономическую целесообразность вносимых предложений.

Примечание: Помимо данных вопросов отчет должен содержать ответы на вопросы общего характера программы производственной практики.

4. Перечень вопросов для изучения студентами, проходящими производственную практику на транспортных предприятиях

1. Характеристика деятельности транспортного предприятия и ее оценка: к какому типу логистических провайдеров относится данное предприятие, какие виды транспортно-экспедиционных услуг выполняет, их структура. Можно составить диаграмму и проанализировать ее.

2. Нормативные документы, регламентирующие работу транспортного предприятия на различных видах транспорта.

3. Состав и структура имеющихся транспортных средств или контейнерного парка (или судов). Дать их техническую характеристику по типам, маркам, моделям. Составить таблицу по количеству единиц и их удельному весу в динамике за три года .

4. Виды транспорта, используемые на предприятии, их удельный вес по объему перевезенных грузов. Составить таблицу в динамике за три года и проанализировать ее.

5. География перевозок грузов. Можно составить диаграмму и проанализировать ее.

6. Количество перевезенных контейнеров или вагонов. Составить таблицу в динамике за три года и проанализировать ее.

7. Номенклатура перевозимых грузов. Для этого необходимо составить таблицу по номенклатуре (ассортименту) перевозимых грузов в тоннаже и (или) в тысячах руб. и их удельному весу в динамике за три года и проанализировать ее .

8. Номенклатура перевозимых грузов в экспортно-импортном сообщении. Для этого необходимо составить таблицы в экспортно-импортном сообщениях по номенклатуре (ассортименту) перевозимых грузов в тоннаже и (или) в тысячах р., или количестве перевезенных контейнеров и их удельному весу в динамике за три года и проанализировать ее.

9. Порядок приема и обработки заявок на перевозку грузов от клиентов. Составить таблицу количества принятых заявок от клиентов в динамике за три года и проанализировать ее.

10. Характеристика покупателей услуг (клиентов), их классификация. Классификацию можно дать по географическому признаку, признаку специализации или иному признаку; изучить порядок организация работы с ними. Составить таблицу по количеству клиентов данного предприятия и проанализировать ее .

11. Характеристика договорной работы предприятия с клиентами, порядок и особенности заключения договоров транспортной экспедиции. Описать виды и содержание заключаемых договоров, указать их специфические условия для тех групп товаров, перевозку которых осуществляет исследуемое предприятие. К отчету приложить копии договоров и других документов, оформляемых на предприятии при заключении договоров с клиентами.

12. Виды и количество заключенных договоров с клиентами, имеющихся на предприятии. Составить таблицы количества заключенных договоров с клиентами в зависимости от их видов и длительности хозяйственных связей в динамике за три года и проанализировать их.

13. Методы контроля над выполнением договорных обязательств перед клиентами, используемые на предприятии. Изучить причины и порядок предъявления претензий от клиентов, их содержание, перечень прилагаемых документов. К отчету приложить копии претензий и прилагаемых к ней документов. Проанализировать случаи нарушения условий договоров по срокам, своевременности и сохранности (бой, лом, порча). Составить таблицы проанализировать их.

14. Виды тарифов, порядок расчета стоимости перевозки грузов до пунктов назначения. Формы расчета транспортного предприятия с клиентами за доставленные товары (грузы). Характеристика методов стимулирования продажи транспортно-экспедиционных услуг, используемых на данном предприятии.

15. Способы обеспечения загрузки транспортных средств (вагонов, контейнеров, автофургонов до полной вместимости и грузоподъемности.

16. Порядок организации доставки грузов. Виды маршрутов, используемых на предприятии. Способы их разработки.

17. Наличие на предприятии современных информационных технологий, обеспечивающих информационную поддержку и мониторинг транспортного процесса.

18. Критическая оценка деятельности транспортного предприятия. Выявить положительные и отрицательные стороны, изложить имеющиеся проблемы.

19. Характеристика логистической деятельности предприятия. Имеется ли на предприятии отдел или служба логистики (их функции), есть ли на предприятии должность логиста (его функции), если нет, выполняет ли кто-либо из работников компании логистические функции. Если на

предприятию нет логистики (логистического отдела или логиста), то существует ли необходимость их внедрения и почему?).

20. Предложения по устранению имеющихся проблем на предприятии и их экономическое обоснование. Провести соответствующие логистические расчеты, подтверждающие экономическую целесообразность вносимых предложений.

Примечание: Помимо данных вопросов отчет должен содержать ответы на вопросы общего характера программы производственной практики.

Итоговый этап:

- Подведение итогов производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой; проектной; логистической деятельности) и подготовка к защите.

Производственная практика для студентов, которые проходят практику на базе кафедры предполагает проведение научно-исследовательской работы.

Исследовательские темы выбираются студентом до начала производственной практики по согласованию с руководителем практики.

Научно-исследовательская работа может быть проведена по следующим направлениям (примерный перечень):

1. Исследование рынка транспортно-логистических услуг стран АТР.
2. Оценка состояния рынка транспортно-логистических услуг Китая (или Кореи, Японии и т.д.).
3. Исследование состояния и перспектив развития рынка транспортно-логистических услуг региона.
4. Развитие транспортно-логистической инфраструктуры региона.
5. Тенденции и перспективы развития транспортно-логистической сферы региона.
6. и т.д.

Исследование, проводимое в рамках практики, должно быть проведено по предварительно разработанной программе исследования или в соответствии с разработанным подходом к исследованию. Программа исследования должна включать в себя сбор не только вторичной информации, но и сбор первичной информации. Перед реализацией программы исследования студент должен согласовать и утвердить программу исследования и инструментарий исследования с непосредственным руководителем практики от кафедры.

После прохождения практики студент должен совместно с дневником и отчетом по практике сдать руководителю инструментарий сбора информации (листы наблюдения, анкеты, заполненные в ходе интервью и т.д.). Количество сдаваемых форм должно соответствовать рассчитанному объему выборки в рамках программы исследования. Качество рабочего инструментария оценивает руководитель практики от кафедры.

В основе организации производственной практики лежит договор, заключаемый на безвозмездной основе между ФГАОУ ВПО «Дальневосточный федеральный университет» и предприятиями (учреждениями, организациями), которые выступают в качестве баз практики. В случае прохождения практики на базе кафедры маркетинга, коммерции и логистики договор не заключается.

Непосредственными участниками организации проведения практики являются:

- студент университета, направленный на практику;
- руководитель практики от кафедры университета (преподаватель);
- принимающая организация в лице руководителя организации (подразделения) и специалиста, которому поручается непосредственное руководство практикой (руководитель и специалист могут быть в одном лице).

Общее руководство практикой студентов осуществляет кафедра маркетинга, коммерции и логистики, а непосредственное руководство

осуществляют научные руководители из числа преподавателей кафедры маркетинга, коммерции и логистики.

В принимающей организации руководство практикой студентов в структурном подразделении (отделе, службе, и т.п.) возлагается на квалифицированных специалистов и руководителей.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются:

- договор Университета с принимающей организацией;
- направление на практику;
- программа прохождения практики;
- дневник о прохождении практики.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения практики студентов. Типовой договор на прохождение практики разрабатывается Правовым департаментом ДВФУ и по мере необходимости пересматривается по представлению подразделения Службы проректора по УВР, курирующего процесс организации практик в ДВФУ.

Допускается возможность заключения договоров в индивидуальном порядке со студентами, желающими пройти практику в организациях по собственному выбору, но не позднее 1 месяца до начала практики. Для студентов, обучающихся по заочной форме, базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

Руководитель практики от вуза своевременно распределяет студентов по местам практики и готовит представление кафедры для подготовки проекта приказа.

Руководитель практики от кафедры осуществляет контроль за правильной организацией практики, систематически контролирует ее прохождение, а также консультирует студентов по всем возникающим вопросам. С этой целью составляется график консультаций, который на

собрании (первый день) о прохождении практики доводится до студентов. В графике консультаций выделяются отдельные даты (один раз в неделю), в которые студент в обязательном порядке должен явиться на кафедру и показать дневник практики.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ; ПРОЕКТНОЙ; ЛОГИСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контрольные вопросы для собеседования на зачёт с оценкой

1. Организационная и правовая характеристика предприятия
2. Характеристика основных видов деятельности предприятия
3. Организационная структура управления предприятия
4. Краткая экономическая характеристика деятельности предприятия.
5. Характеристика материально - технической базы предприятия
6. Анализ кадрового состава предприятия и развития фонда заработной платы.
7. Источники закупки товаров (сырьевых материалов), их классификация
8. Методы выбора наиболее выгодных поставщиков товаров, используемые на предприятии.
9. Методы изучения спроса, используемые на предприятии.
10. Способы подачи и учета заказов поставщикам на поставку товаров.
11. Методики определения потребности в товарах, порядок расчета объемов закупки товаров (оптимального размера заказа), используемые на предприятии.

12. Характеристика ассортимента и объемов закупок товаров (или производства товаров) на предприятии.

13. Характеристика договорной работы предприятия с поставщиками, порядок и особенности заключения договоров (сделок) Виды хозяйственных связей, имеющих на предприятии.

14. Порядок и формы расчета предприятия с поставщиками за поставленные товары.

15. Характеристика договорной работы предприятия с транспортными компаниями.

16. Методы контроля над выполнением поставщиками договорных обязательств, используемые на предприятии.

17. Характеристика мелкооптовых и розничных покупателей товаров, их классификация

18. Порядок оформления коммерческих взаимоотношений с мелкооптовыми и розничными покупателями товаров

19. Анализ структуры и состояния товарных запасов на предприятии.

20. Характеристика складской деятельности предприятия.

21. Характеристика методов стимулирования продажи (сбыта) товаров, используемых на данном предприятии.

22. Критическая оценка деятельности предприятия.

23. Характеристика логистической деятельности предприятия.

24. Характеристика форм и методов обслуживания покупателей.

25. Порядок формирования ассортимента розничного торгового предприятия

26. Источники закупки товаров предприятия, их классификация

27. Методы выбора наиболее выгодных поставщиков товаров, используемые на предприятии.

28. Методы изучения спроса, используемые на предприятии..

29. Способы подачи и учета заказов поставщикам на поставку товаров.

30. Методики определения потребности в товарах, порядок расчета объемов закупки товаров (оптимального размера заказа), используемые на предприятии.

31. Характеристика ассортимента и объемов закупок товаров на предприятии.

32. Характеристика договорной работы предприятия, порядок и особенности заключения договоров (сделок)

33. Виды хозяйственных связей, имеющих место на предприятии.

34. Порядок и формы расчета предприятия с поставщиками за поставленные товары.

35. Характеристика договорной работы предприятия с транспортными компаниями.

36. Методы контроля над выполнением поставщиками договорных обязательств, используемые на предприятии.

37. Порядок организации работы с покупателями.

38. Характеристика складской деятельности предприятия.

39. Анализ структуры и состояния товарных запасов на предприятии.

40. Критическая оценка деятельности предприятия.

41. Характеристика логистической деятельности предприятия.

42. Характеристика деятельности транспортного предприятия и ее оценка.

43. Нормативные документы, регламентирующие работу транспортного предприятия на различных видах транспорта.

44. Состав и структура транспортных средств или контейнерного парка (или судов).

45. Виды транспорта, используемые на предприятии, их удельный вес по объему перевезенных грузов.

46. География перевозок грузов.

47. Количество перевезенных контейнеров или вагонов.

48. Номенклатура перевозимых грузов.

49. Номенклатура перевозимых грузов в экспортно-импортном сообщении.

50. Порядок приема и обработки заявок на перевозку грузов от клиентов.

51. Характеристика покупателей услуг (клиентов), их классификация.

52. Характеристика договорной работы предприятия с клиентами, порядок и особенности заключения договоров транспортной экспедиции.

53. Виды и количество заключенных договоров с клиентами, имеющихся на предприятии.

54. Методы контроля над выполнением договорных обязательств перед клиентами, используемые на предприятии.

55. Виды тарифов, порядок расчета стоимости перевозки грузов до пунктов назначения. Формы расчета транспортного предприятия с клиентами за доставленные товары (грузы). Характеристика методов стимулирования продажи транспортно-экспедиционных услуг, используемых на данном предприятии.

56. Способы обеспечения загрузки транспортных средств (вагонов, контейнеров, автофургонов до полной вместимости и грузоподъемности.

57. Порядок организации доставки грузов. Виды маршрутов, используемых на предприятии. Способы их разработки.

58. Наличие на предприятии современных информационных технологий, обеспечивающих информационную поддержку и мониторинг транспортного процесса.

59. Критическая оценка деятельности транспортного предприятия.

60. Характеристика логистической деятельности предприятия

Вопросы для собеседования по разделам отчёта

Раздел 1 Характеристика предприятия

1. Организационная и правовая характеристика предприятия

2. Характеристика основных видов деятельности предприятия

3. Организационная структура управления предприятия

4. Краткая экономическая характеристика деятельности предприятия.
5. Характеристика материально - технической базы предприятия
6. Анализ кадрового состава предприятия и развития фонда заработной платы.
7. Источники закупки товаров (сырьевых материалов), их классификация
8. Методы выбора наиболее выгодных поставщиков товаров, используемые на предприятии.
9. Методы изучения спроса, используемые на предприятии.
10. Способы подачи и учета заказов поставщикам на поставку товаров.
11. Методики определения потребности в товарах, порядок расчета объемов закупки товаров (оптимального размера заказа), используемые на предприятии.
12. Характеристика ассортимента и объемов закупок товаров (или производства товаров) на предприятии.
13. Характеристика договорной работы предприятия с поставщиками, порядок и особенности заключения договоров (сделок) Виды хозяйственных связей, имеющих на предприятии.
14. Порядок и формы расчета предприятия с поставщиками за поставленные товары.
15. Характеристика договорной работы предприятия с транспортными компаниями.

Раздел 2 Оценка деятельности предприятия

16. Методы контроля над выполнением поставщиками договорных обязательств, используемые на предприятии.
17. Характеристика мелкооптовых и розничных покупателей товаров, их классификация
18. Порядок оформления коммерческих взаимоотношений с мелкооптовыми и розничными покупателями товаров

19. Анализ структуры и состояния товарных запасов на предприятии.
20. Характеристика складской деятельности предприятия.
21. Характеристика методов стимулирования продажи (сбыта) товаров, используемых на данном предприятии.
22. Критическая оценка деятельности предприятия.
23. Характеристика логистической деятельности предприятия.
24. Характеристика форм и методов обслуживания покупателей.
25. Порядок формирования ассортимента розничного торгового предприятия
26. Источники закупки товаров предприятия, их классификация
27. Методы выбора наиболее выгодных поставщиков товаров, используемые на предприятии.
28. Методы изучения спроса, используемые на предприятии..
29. Способы подачи и учета заказов поставщикам на поставку товаров.
30. Методики определения потребности в товарах, порядок расчета объемов закупки товаров (оптимального размера заказа), используемые на предприятии.
31. Характеристика ассортимента и объемов закупок товаров на предприятии.
32. Характеристика договорной работы предприятия, порядок и особенности заключения договоров (сделок)
33. Виды хозяйственных связей, имеющих место на предприятии.
34. Порядок и формы расчета предприятия с поставщиками за поставленные товары.
35. Характеристика договорной работы предприятия с транспортными компаниями.
36. Методы контроля над выполнением поставщиками договорных обязательств, используемые на предприятии.
37. Порядок организации работы с покупателями.

38. Характеристика складской деятельности предприятия.
39. Анализ структуры и состояния товарных запасов на предприятии.
40. Критическая оценка деятельности предприятия.
41. Характеристика логистической деятельности предприятия.
42. Характеристика деятельности транспортного предприятия и ее оценка.
43. Нормативные документы, регламентирующие работу транспортного предприятия на различных видах транспорта.
44. Состав и структура транспортных средств или контейнерного парка (или судов).
45. Виды транспорта, используемые на предприятии, их удельный вес по объему перевезенных грузов.
46. География перевозок грузов.
47. Количество перевезенных контейнеров или вагонов.
48. Номенклатура перевозимых грузов.
49. Номенклатура перевозимых грузов в экспортно-импортном сообщении.
50. Порядок приема и обработки заявок на перевозку грузов от клиентов.
51. Характеристика покупателей услуг (клиентов), их классификация.
52. Характеристика договорной работы предприятия с клиентами, порядок и особенности заключения договоров транспортной экспедиции.
53. Виды и количество заключенных договоров с клиентами, имеющихся на предприятии.
54. Методы контроля над выполнением договорных обязательств перед клиентами, используемые на предприятии.
55. Виды тарифов, порядок расчета стоимости перевозки грузов до пунктов назначения. Формы расчета транспортного предприятия с клиентами за доставленные товары (грузы). Характеристика методов стимулирования

продажи транспортно-экспедиционных услуг, используемых на данном предприятии.

Раздел 3 Рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия

56. Способы обеспечения загрузки транспортных средств (вагонов, контейнеров, автофургонов до полной вместимости и грузоподъемности.

57. Порядок организации доставки грузов. Виды маршрутов, используемых на предприятии. Способы их разработки.

58. Наличие на предприятии современных информационных технологий, обеспечивающих информационную поддержку и мониторинг транспортного процесса.

59. Критическая оценка деятельности транспортного предприятия.

60. Характеристика логистической деятельности предприятия.

Форма контроля по итогам производственной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности – **зачет с оценкой.**

Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций, представленных в таблице.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели	Баллы
ПК-5 способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами;	знает (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> • роль руководителя в процессе повышения эффективности инновационной деятельности. Функции высшего звена управления и выделение руководителей по 	Отсутствие знаний	Пороговый	1
			Фрагментарные знания		2
			Неполные знания	Базовый	3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4
			Сформированные и систематические знания	Высокий	5

		<p>степени инновативности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные методы стимулирования инновационной активности менеджеров и служащих; • основные формы участия низового звена управления и служащих в инновационных проектах; • адаптивные методы оценки инновативности служащих; • внутреннюю культуру организации и ее изменение в ходе инноваций; • основные типы корпоративных культур и степень их инновативности; • конкретные функции менеджмента в инновационной сфере; • формирование матрицы распределения обязанностей; • организационные формы реализации инновационных проектов; • интеграцию организационных форм управления инновационной деятельностью в традиционные организационные структуры; 			
	умеет (продвинутый)	<ul style="list-style-type: none"> • принимать роль руководителя в процессе повышения эффективности инновационной деятельности; • применять на практике 	<p>Отсутствие умений</p> <p>Частично освоенное умение</p> <p>В целом успешное, но не систематическое умение</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение</p>	<p>Пороговый</p> <p>Базовый</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p>

		<p>основные методы стимулирования инновационной активности менеджеров и служащих, конкретные функции менеджмента в инновационной сфере;</p> <ul style="list-style-type: none"> • обосновывать выбор организационной формы управления инвестиционным проектом; <p>организовывать групповую работу по разработке инновационного проекта на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</p>	Успешное и систематическое умение	Высокий	5
	владеет (высокий)	<ul style="list-style-type: none"> • методами оценки инновативности служащих, навыками формирования команды управления проектом; • способами интеграции организационных форм управления инновационной деятельностью в традиционные организационные структуры; 	Не владеет	Пороговый	1
			Фрагментарное владение		2
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владения		4
			Успешное и систематическое владение		Высокий
ПК-6 способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними	знает (пороговый уровень)	<p>основные методы ведения деловой беседы, механизм взаимодействия в совместной деятельности, этику и этикет делового общения, правила убеждения, выборы эффективной стратегии бесед и переговоров;</p> <p>выбирать деловых</p>	Отсутствие знаний	Пороговый	1
			Фрагментарные знания		2
			Неполные знания		3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Базовый	4
			Сформированные и систематические знания	Высокий	5
	умеет	Отсутствие умений	Пороговый	1	

деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение;	(продвинутой)	партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение;	Частично освоенное умение	Базовый	2		
			В целом успешное, но не систематическое умение		3		
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4		
			Успешное и систематическое умение		5		
	владеет (высокий)	практическими навыками делового общения, ораторским искусством, основами физиогномики и графологии, особенностями вербального и невербального общения;	Не владеет	Пороговый	1		
			Фрагментарное владение		2		
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3		
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4		
			Успешное и систематическое владение		5		
			Отсутствие знаний		Пороговый	1	
Фрагментарные знания	2						
Неполные знания	3						
ПК-7 способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров;	знает (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> методики оценки потребности в материально-технических ресурсах; управления товарными запасами и построения сбытовых каналов; 	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Базовый	4		
			Сформированные и систематические знания		Высокий	5	
			умеет (продвинутой)	определять оптимальный объем товарных запасов, организовывать работу сбытовых каналов;	Отсутствие умений	Пороговый	1
					Частично освоенное умение		2
					В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение	4					
	Успешное и систематическое умение	Высокий			5		
	владеет (высокий)	методом расчета интегрального показателя уровня качества обслуживания;	Не владеет	Пороговый	1		
			Фрагментарное владение		2		
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3		
В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение			4				
Успешное и систематическое владение			Высокий		5		
Отсутствие знаний			Пороговый		1		

ПК-8 готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания;	(пороговый уровень)	обслуживания»; социально-экономические показатели, характеризующие уровень качества обслуживания;	Фрагментарные знания	Базовый	2
			Неполные знания		3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4
			Сформированные и систематические знания		Высокий
	умеет (продвинутый)	обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания;	Отсутствие умений	Пороговый	1
			Частично освоенное умение		2
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4
			Успешное и систематическое умение	Высокий	5
	владеет (высокий)	методом расчета интегрального показателя уровня качества обслуживания;	Не владеет	Пороговый	1
			Фрагментарное владение		2
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4
			Успешное и систематическое владение	Высокий	5
	ПК-9 готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	знает (пороговый уровень)	основные стратегии организации;	Отсутствие знаний	Пороговый
Фрагментарные знания				2	
Неполные знания				Базовый	3
Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания					4
Сформированные и систематические знания				Высокий	5
умеет (продвинутый)		анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации;	Отсутствие умений	Пороговый	1
			Частично освоенное умение		2
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4
			Успешное и систематическое умение	Высокий	5
владеет (высокий)		методами анализа, оценки и разработки стратегии организации;	Не владеет	Пороговый	1
			Фрагментарное владение		2
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3
			В целом успешное, но		4

			сопровождающееся отдельными ошибками владение		
			Успешное и систематическое владение	Высокий	5
ПК-12 – Способность разрабатывать проекты профессионально й деятельности (торгово- технологические, маркетинговые, рекламные, и (или) логистические процессы) с использованием информационных технологий	знает (пороговый уровень)	основы разработки проектов в профессиональной деятельности;	Отсутствие знаний	Пороговый	1
			Фрагментарные знания		2
			Неполные знания		3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Базовый	4
			Сформированные и систематические знания		Высокий
	умеет (продвину тый)	использовать информационные технологии для разработки проектов по управлению ассортиментов товаров;	Отсутствие умений	Пороговый	1
			Частично освоенное умение		2
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4
			Успешное и систематическое умение	Высокий	5
	владеет (высокий)	навыками разработки проектов по управлению ассортиментов товаров в торговой организации с использованием информационных технологий;	Не владеет	Пороговый	1
			Фрагментарное владение		2
В целом успешное, но не систематическое владение			Базовый	3	
В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение				4	
Успешное и систематическое владение			Высокий	5	
ПК-13 – Готовность участвовать реализации проектов области профессионально й деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной,	знает (пороговый уровень)	основы реализации проектов в области профессионально й деятельности;	Отсутствие знаний	Пороговый	1
			Фрагментарные знания		2
			Неполные знания	Базовый	3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4
			Сформированные и систематические знания	Высокий	5
	умеет (продвину тый)	реализовать проекты в профессиональной деятельности;	Отсутствие умений	Пороговый	1
			Частично освоенное умение		2
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4
			Успешное и систематическое умение	Высокий	5

логистической, и (или) товароведной)	владеет (высокий)	навыками реализации проектов в профессиональной деятельности;	Не владеет	Пороговый	1	
			Фрагментарное владение		2	
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3	
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4	
			Успешное и систематическое владение	Высокий	5	
ПК-14 – Способность прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность	знает (пороговый уровень)	концепции, методы и функции логистики; контроль и управление в логистике, особенности логистики в торговле;	Отсутствие знаний	Пороговый	1	
			Фрагментарные знания		2	
			Неполные знания	Базовый	3	
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4	
			Сформированные и систематические знания	Высокий	5	
	умеет (продвинутый)	анализировать информацию о внутренних и внешних факторах, оказывающих влияние на развитие торговли; анализировать с организационно-экономической точки зрения развитие различных форм интеграции предприятий торговли;	Отсутствие умений	Пороговый	1	
			Частично освоенное умение		2	
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3	
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4	
			Успешное и систематическое умение	Высокий	5	
	владеет (высокий)	навыками анализа: общих издержек на логистику и доходы компании, прибыльности рыночного сегмента; навыками контроля логистических издержек; навыками прогнозирования;	Не владеет	Пороговый	1	
			Фрагментарное владение		2	
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3	
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4	
			Успешное и систематическое владение	Высокий	5	
	ПК-15 – Готовность участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в	знает (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> • концепции, методы и функции логистики; • контроль и управление в логистике, особенности 	Отсутствие знаний	Пороговый	1
				Фрагментарные знания		2
				Неполные знания	Базовый	3
				Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4
				Сформированные и	Высокий	5

торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы;	умеет (продвинутый)	логистики в торговле; • анализировать информацию о внутренних и внешних факторах, оказывающих влияние на развитие торговли; анализировать с организационно-экономической точки зрения развитие различных форм интеграции предприятий торговли;	систематические знания	Пороговый	1
			Отсутствие умений		2
			Частично освоенное умение	Базовый	3
			В целом успешное, но не систематическое умение		4
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		5
	владеет (высокий)	• навыками анализа: общих издержек на логистику и доходы компании, прибыльности рыночного сегмента; • навыками контроля логистических издержек; навыками прогнозирования;	Не владеет	Пороговый	1
			Фрагментарное владение		2
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4
			Успешное и систематическое владение		Высокий

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой; проектной; логистической деятельности)

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» – продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» – пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения производственной практики:

– деловая активность студента в процессе практики;

- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета).
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

Форма проведения аттестации по итогам практики: защита отчета (собеседование)

Методические указания по составлению отчета по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Исследование, проводимое в рамках практики, должно быть проведено по предварительно разработанной программе исследования или в соответствии с разработанным подходом к исследованию. Программа исследования должна включать в себя сбор не только вторичной информации, но и сбор первичной информации. Перед реализацией программы исследования студент должен согласовать и утвердить программу исследования и инструментарий исследования с непосредственным руководителем практики от кафедры.

После прохождения практики студент должен совместно с дневником и отчетом по практике сдать руководителю инструментарий сбора информации (листы наблюдения, анкеты, заполненные в ходе интервью и т.д.). Количество сдаваемых форм должно соответствовать рассчитанному объему выборки в рамках программы исследования. Качество рабочего инструментария оценивает руководитель практики от кафедры.

В основе организации производственной практики лежит договор, заключаемый на безвозмездной основе между ДВФУ и предприятиями (учреждениями, организациями), которые выступают в качестве баз практики. В случае прохождения практики на базе кафедры маркетинга, коммерции и логистики договор не заключается.

Непосредственными участниками организации проведения практики являются:

- студент университета, направленный на практику;

- руководитель практики от кафедры университета (преподаватель);
- принимающая организация в лице руководителя организации (подразделения) и специалиста, которому поручается непосредственное руководство практикой (руководитель и специалист могут быть в одном лице).

Общее руководство практикой студентов осуществляет кафедра маркетинга, коммерции и логистики, а непосредственное руководство осуществляют научные руководители из числа преподавателей кафедры маркетинга, коммерции и логистики.

В принимающей организации руководство практикой студентов в структурном подразделении (отделе, службе, и т.п.) возлагается на квалифицированных специалистов и руководителей.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются:

- договор Университета с принимающей организацией;
- направление на практику;
- программа прохождения практики;
- дневник о прохождении практики.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения практики студентов. Типовой договор на прохождение практики разрабатывается Правовым департаментом ДВФУ и по мере необходимости пересматривается по представлению подразделения Службы проректора по УВР, курирующего процесс организации практик в ДВФУ.

Допускается возможность заключения договоров в индивидуальном порядке со студентами, желающими пройти практику в организациях по собственному выбору, но не позднее 1 месяца до начала практики. Для студентов, обучающихся по заочной форме, базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

Руководитель практики от вуза своевременно распределяет студентов по местам практики и готовит представление кафедры для подготовки проекта приказа.

Руководитель практики от кафедры осуществляет контроль за правильной организацией практики, систематически контролирует ее прохождение, а также консультирует студентов по всем возникающим вопросам. С этой целью составляется график консультаций, который на собрании (первый день) о прохождении практики доводится до студентов. В графике консультаций выделяются отдельные даты (один раз в неделю), в которые студент в обязательном порядке должен явиться на кафедру и показать дневник практики.

По итогам прохождения производственной практики студентом на кафедру предоставляются следующие документы: дневник практики и отчет о практике.

Для оформления результатов производственной практики рекомендуется следующий порядок размещения материала для сдачи на кафедру:

1. **Отзыв – характеристика руководителя от организации** с места практики, выполненный на фирменном бланке с подписью руководителя и печатью принимающей организации.

2. **Дневник студента** по производственной практике. Дневник составляется студентом в соответствии с указаниями программы, индивидуальным заданием и дополнительными указаниями руководителей практики от вуза и от организации. Дневник о прохождении практики является основным документом, по которому студент отчитывается за выполнение программы и индивидуального задания по практике. В нем по дням указываются виды работ, выполнявшиеся студентом на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения преддипломной практики. Титульный лист и форма дневника представлены в приложении.

3. **Отчет студента** по производственной практике. В отчете должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов индивидуального

задания, выданного студенту перед началом практики, а также всех пунктов программы практики, а также получение указанных выше компетенций. Титульный лист отчета о практике представлен в приложении.

Отчет о прохождении производственной практики бакалавра по направлению подготовки «Торговое дело» профиль «Логистика в торговой деятельности» должен включать следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Путевка или справка-подтверждение на прохождение практики.
3. Отзыв-характеристика руководителя от организации, заверенная печатью предприятия.
4. План практики и задание на практику с подписями руководителей от кафедры и базы практики.
5. Дневник по практике, в котором записаны все выполняемые работы и задания по дням прохождения практики, подписанный руководителем от предприятия.
6. Содержание.
7. Введение, в котором должны быть определены цель и задачи прохождения практики в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной программы с учетом компетентностного подхода.
8. Список терминов, сокращений (если это необходимо).
9. Характеристика организации – места прохождения практики (отчет о первом этапе практики).
10. Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания (отчет на втором этапе практики).
11. Результаты научно-исследовательской работы (если она предусматривается индивидуальным заданием).
12. Заключение, составным элементом которого может быть рекомендуемая Анкета студента по итогам прохождения практики.
13. Приложения.

Образец оформления титульного листа отчета о практике приведен в приложении. Пример оформления содержания отчета может быть приведен в приложении

Объем отчета о производственной практике должен составлять 25 - 30 страниц машинописного текста (полуторный интервал). В отчете по практике материал необходимо распределить по отдельным главам. Главы могут содержать подразделы, которые должны быть отражены в содержании отчета. Предложения и выводы должны быть четко сформулированы. В отчете по практике материал распределяется по вопросам программы.

Отчет о производственной практике должен быть оформлен в соответствии с Методическими рекомендациями по оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ. При оформлении отчета по практике необходимо учитывать следующие обязательные требования к его оформлению.

1. Набор текста осуществляется на компьютере. Отчет о практике оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 (размер 210 на 297 мм) в соответствии со следующими требованиями:

- интервал междустрочный – полуторный;
- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта - 14 пт (в таблицах допускается 10-12 пт);
- выравнивание текста «по ширине» с автоматической расстановкой переносов.

2. Страницы отчета о практике должны иметь следующие размеры полей:

- левое – 25-30 мм;
- правое – 10 мм;
- верхнее и нижнее – 20 мм.

3. Нумерация страниц начинается с титульного листа арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Порядковый

номер страницы ставится в правой нижней части страницы, начиная с Введения.

4. Приложения и список использованных источников необходимо включать в сквозную нумерацию.

5. Каждая составная часть работы (глава, раздел), кроме подразделов или пунктов, должна начинаться с новой страницы.

6. Весь иллюстративный материал может быть представлен таблицами и рисунками (диаграммами, схемами, блок-схемами и пр.), которые должны иметь соответствующий номер и название. Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах раздела. Номер рисунка будет составным: номер раздела и, через точку, порядковый номер рисунка в нем (например, 2.1.). В тексте должны быть ссылки на имеющиеся таблицы и рисунки и другой графический материал. В приложениях Е и Ж приведены примеры оформления таблиц и рисунков (в соответствии с требованиями Методических указаний по оформлению выпускных квалификационных и курсовых работ ШЭМ).

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, послед чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики. Данный отзыв в краткой форме оформляется в дневнике практиканта, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации.

Отчет о прохождении производственной практики студент обязан предоставить на кафедру для проверки в течение 10 дней после даты окончания практики. В течение следующих 7 дней руководитель практики от кафедры проверяет его и окончательную оценку выставляет по результатам защиты. Защита отчетов по практике проводится в срок, установленный заведующим кафедрой и согласованный с учебным отделом.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО- УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ; ПРОЕКТНОЙ; ЛОГИСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1. Синяева, И.М., Земляк, С.В., Синяев, В.В. Маркетинг торговли: Учебник / И.М. Синяева, С.В. Земляк, В.В. Синяев; Под ред. Л.П. Дашкова. – 2-е изд. – М.: Дашков и К, 2012. – 752 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/330902>
2. Токарев, Б.Е. Маркетинговые исследования: Учебник / Б.Е. Токарев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2013. – 512 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/392041>
3. Маркетинг розничного торгового предприятия. Терминологический словарь / В.В. Никишкин, М.Д. Твердохлебова. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 96 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=475369>)
4. Егоров Ю.Н. Основы маркетинга: [Электронный ресурс]: Учебник / Ю.Н. Егоров. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 292 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=472903>
5. Основы предпринимательской деятельности: Учебник/ С.Д. Резник, А.В. Глухова, А.Е. Черницов; под общ. ред. С.Д. Резника - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 287 с. (<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=489804>)
6. Основы менеджмента / Д.Д.Гурьев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015: <http://znanium.com/go.php?id=504596>
7. Основы логистики: Учебное пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, В.Д. Жариков. - 2-е изд. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: ил.; <http://znanium.com/go.php?id=463029>

**Дополнительная литература
(электронные и печатные издания)**

1. Дашков, Л. П. Коммерция и технология торговли: Учебник для студентов высших учебных заведений / Л. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц - 9-е изд., перераб. и доп. – М.: «Дашков и Ко», 2009. – 696 с. (<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:264691&theme=FEFU>)

2. Приказ Минпромторга РФ № 422 от 31.03.2011 «Об утверждении стратегии развития торговли в Российской Федерации на 2011- 2014 гг. и период до 2020 г.» (http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_112881/); <https://www.referent.ru/1/176630>)

3. ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины и определения. – Введ. 28.08.2013г. № 582ст. – М.: Госстандарт России, 2013. – 12 с. <http://base.garant.ru/70795476/>

4. Гаврилов, Л.П. Информационные технологии в коммерции: Учебное пособие / Л.П. Гаврилов. – М.: НИЦ Инфра-М, 2013. – 238 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=371445>)

5. Иванов, Г.Г. Коммерция: Учебное пособие / Г.Г. Иванов, С.Л. Орлов. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 160 с.: (<http://znanium.com/bookread2.php?book=413039>)

6. Иванов, Г.Г. Мерчандайзинг: Учебное пособие / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 152 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=443903>

7. Наумов, В.Н. Поведение потребителей: Учебное пособие / В.Н. Наумов. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 248 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=439646>)

8. Сергеев, В.И. Корпоративная логистика в вопросах и ответах / В.И. Сергеев и др.; Под ред. В.И. Сергеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – XXX, 634 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=407668>)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

1. Справочно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru/>
ПД-ДВФУ-03-160-2014

2. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Российской газеты <http://www.rg.ru/>
4. Официальный интернет-портал правовой информации.
Государственная система правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>
5. Открытое Правительство <http://open.gov.ru/opengov/>
6. Научная библиотека ДВФУ <https://www.dvfu.ru/library/>
7. Электронно-библиотечная система Znanium.com <http://znanium.com/>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
<https://elibrarv.ru/defaultx.asp>
9. www.aup.ru – Менеджмент и маркетинг в бизнесе
10. www.consultant.ru - «Консультант Плюс»
11. www.devbusiness.ru – Развитие бизнеса.Ру
12. www.garant.ru - Система Гарант
13. <http://www.retailclub.ru>. Сайт консалтинговой группы «Супер-розница».

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF; ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии; Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows. Google Chrome – веб-браузер Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.) Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows. Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows. Mozilla Firefox – веб-браузер Notepad++ 6.68 – текстовый редактор Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и

	<p>разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твердотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>
--	--

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Составители:

Старший преподаватель

кафедры маркетинга, коммерции и логистики

С.Е. Савостина

Программа практики обсуждена на заседании кафедры маркетинга, коммерции и логистики протокол от «21» января 2016 г. № 1



Приложение 1

**Форма титульного листа отчета о прохождении производственной
практики**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра маркетинга, коммерции и логистики

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(в организационно-управленческой; проектной; логистической деятельности)

Выполнил студент гр. Б1308л

_____ А.Н. Иванова

Отчет защищен:
с оценкой _____

подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики:
старший преподаватель кафедры
маркетинга, коммерции и логистики

_____ С.Е. Савостина

Регистрационный № _____

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок

с « ____ » _____ 20__ г.

по « ____ » _____ 20__ г.

в ООО ««Общее Управление»»

г. Владивосток

20__

Приложение 2



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

**прохождения учебной практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и
навыков научно-исследовательской деятельности**

бакалавра 3 курса группы Б1308л
Школы экономики и менеджмента
Дальневосточного федерального университета
направления подготовки 38.03.06 Торговое дело
профиль «Логистика в торговой деятельности»
Ивановой Анастасии Николаевны

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

Руководитель практики от предприятия

Н.П. Челябин

27.07.201_

М.П.

Приложение 3



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА

бакалавра 3 курса группы Б1308л

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета
направления подготовки 38.03.06 Торговое дело,
профиль «Логистика в торговой деятельности»

Ивановой Анастасии Николаевны

Руководитель практики от предприятия

Н.П. Челябин

27.07.201_

М.П.

Приложение 4

Форма заявления студента(-ки) о направлении на практику

Заведующей кафедрой
«маркетинга, коммерции и
логистики» ШЭМ ДВФУ

Ф.И.О. полностью

студента (-ки)

Ф.И.О. полностью

группа

Заявление

Прошу направить меня для прохождения учебной практики на
«_____»
(название предприятия)

Руководитель практики:

(Ф.И.О. руководителя, должность, ученая степень, ученое звание руководителя)

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись студента _____ / _____
(инициалы, фамилия)

Руководитель практики: «Согласен» _____
(подпись)

Дата «___» _____ 20__ г.

Решение кафедры:

Зав. кафедрой _____ «___» _____ 20__ г.

Приложение 5

ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ И РИСУНКОВ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

Таблица 1 – Основные экономические показатели деятельности ООО «Общее Управление» в 2013-2015 гг., тыс. р.

Показатели	Годы			Темп роста 2015/2013 гг.,%
	2013	2014	2015	
Выручка от продажи товаров, работ, услуг	4880	9145	11504	235,7
Себестоимость проданных товаров, работ, услуг	3767	6808	8533	226,5
Валовая прибыль	1113	2337	2971	266,9
Коммерческие расходы	737	846	1408	191
Прибыль (убыток) от продаж	376	1491	1563	416
Прочие доходы	3	3	3	-
Прочие расходы	13	13	17	130
Прибыль (убыток) до налогообложения	363	1481	1549	426,7
Налог на прибыль	91	357	374	410,9
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода	272	1124	1175	431,9

Источник: [данные бухгалтерской отчетности ООО «Общее Управление»]

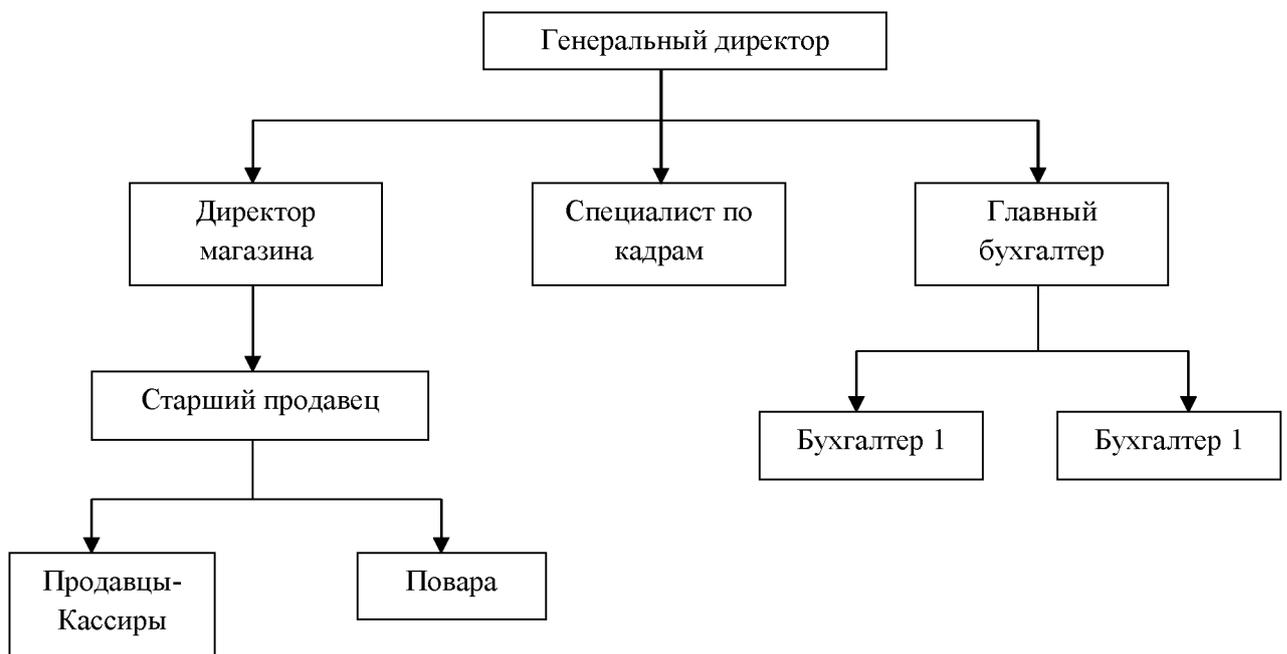


Рисунок 1 – Организационная структура управления

Таблица 2 – Классификация поставщиков товаров ООО «Компания Селкар» в 2014-2015 гг.

Поставщики	2014г.		2015г.		2015/2014 гг., %
	кол-во ед.	уд. вес, %	кол-во ед.	уд.вес, %	
Городские	21	21,2	23	21,5	109
Региональные	6	6	7	6,5	116
Общероссийские	72	72,8	77	72	107
Итого:	99	100	107	100	108

Источник: [данные оперативной отчетности ООО «Компания Селкар»]

Таблица 3 – Динамика количества поставщиков ИП «Чепцов» в 2014-2015гг.

Поставщики	2014 г.		2015 г.		2015/2014гг., %
	кол-во ед.	уд.вес., %	кол-во ед.	уд.вес, %	
Производители	16	39	16	36,4	100
Посредники	25	61	28	63,6	112
Итого	41	100	44	100	107,3

Источник: [данные оперативной отчетности предприятия ИП «Чепцов»]

Данные таблицы желательно сделать за три года.

Таблица 4 – Структура объемов закупа товаров компанией ООО «Альфа-РЭК» в 2013-2015 гг.

Наименование товарной группы	2013г.		2014г.		2015г.		2015/2013гг., %
	тыс. р.	уд.вес, %	тыс. р.	уд.вес, %	тыс. р.	уд.вес, %	
Инструменты в коробках	1230	27,26	1560	27,9	2675	35,6	217,4
Щитовые приборы	575	12,74	635	11,3	723	9,6	125,7
Тумблеры	250	5,54	320	5,72	458	6,11	183,2
Боксы	170	3,76	230	4,1	264	3,52	155,2
Провода в ассортименте	860	19,06	1215	21,73	1323	17,6	153,8
Тиристоры	104	2,30	125	2,23	256	3,41	246,0
Конденсаты	239	5,29	252	4,5	321	4,28	134,3
Инструменты	956	21,18	1123	20,08	1256	16,76	131,3
Прочие	128	2,83	131	2,34	218	2,9	170,3
Всего товаров	4512	100	5591	100	7494	100	166,0

Источник: [данные оперативной отчетности ООО «Альфа-РЭК»]

Таблица 5 – Количество договоров, заключённых ООО «Альфа-РЭК» с поставщиками в 2013-2015 гг.

Виды договоров	2013г.		2014г.		2015 г.		2013/ 2015гг., %
	кол-во, ед.	уд. вес, %	кол-во, ед.	уд. вес, %	кол-во, ед.	уд. вес, %	
Краткосрочные	9	40,9	6	26	3	15,0	33,3
Долгосрочные	7	31,1	8	34	9	45,0	128,0
Разовые сделки	6	27,3	9	39	8	40,0	133,3
Итого:	22	100	23	100	20	100	90,9

Источник: [данные оперативной отчетности ООО «Альфа-РЭК»]

Таблица 6 – Динамика количества покупателей ОАО «Приморский кондитер» в 2013-2015 гг.

Покупатели	2013 г.		2014 г.		2015 г.		2015/2013г г.,%
	кол-во, ед.	уд. вес, %	кол-во, ед.	уд. вес, %	кол-во, ед.	уд. вес, %	
Местные	493	29,0	546	27,8	611	27,0	123,9
Краевые	670	39,3	835	42,2	943	41,7	140,7
Общероссийские	541	31,7	593	30,0	705	31,3	130,3
Всего:	1704	100,0	1974	100,0	2259	100,0	132,5

Источник: [данные исследований автора]

Таблица 7 – Динамика количества договоров, заключенных ИП «Чепцов» с покупателями в 2014-2015 гг.

Виды договоров	2014 г.		2015 г.		2015/2014, %
	кол-во, ед.	уд.вес, %	кол-во, ед.	уд.вес, %	
Разовые	7	17,1	3	6,8	42,8
Краткосрочные	9	21,9	11	25	122,2
Долгосрочные	25	61	30	68,2	120
Итого:	41	100	44	100	107,3

Источник: [данные исследований автора]

Таблица 8 – Ассортимент и структура товарных запасов, хранящихся на складе ОАО «Приморский кондитер» в 2013–2015 гг.

Наименование товара	Наличие на складе на 01.01.						2015/ 2013 гг., %
	2013 г.		2014 г.		2015 г.		
	тыс. р.	уд. вес, %	тыс. р.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	
Шоколад	6 277	22,9	8 234	23,1	11 127	26,5	177,3
Конфеты	1 988	7,3	2 669	7,7	3 089	7,5	155,4
Мармелад	3 394	12,4	4 871	13,7	5 582	13,3	164,4
Карамель	8 735	31,9	10 072	28,3	11 178	26,6	127,9
Вафли	2 000	7,3	2 871	8,1	3 564	8,5	178,2
Прочие	5 000	18,3	5 907	16,6	6 506	15,5	130,1
Всего:	27 394	100,0	35 624	100,0	42 046	100,0	149,8

Источник: [данные исследований автора]

Таблица 9 – Динамика наличия неходовых и залежалых товаров ООО «Общее Управление» в 2014-2015 гг.

Наименование товара	2013г.		2014г.		2015г.		2015/ 2013 гг., %
	тыс. р.	уд. вес, %	тыс. р.	уд.вес, %	тыс. р.	уд. вес, %	
Электролампы судовые	7,4	2,1	10,8	2,8	10,2	2,2	137,8
Коммутация	12,3	3,5	15,2	4,0	25,5	5,5	207,3
Кабельная продукция	24,5	6,9	26,0	6,8	14,5	3,2	59,2
Осветительное оборудование	45,2	12,8	50,2	13,2	65,3	14,2	144,5
Нагревательное оборудование	95,0	26,9	105,0	27,5	124,6	27,1	131,1
Реле	50,7	14,3	48,5	12,7	65,3	14,2	129,0
Приборы измерительные	80,0	22,6	84,7	22,2	100,8	21,9	126,0
Датчики уровня	38,3	10,8	41,2	10,8	54,1	11,8	141,4
Всего товаров	353,3	100,0	381,6	100,0	460,3	100,0	130,3

Источник: [данные исследований автора]

**ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ И РИСУНКОВ К ОТЧЕТУ
ПО ПРАКТИКЕ НА ТРАНСПОРТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

Таблица 10 – Состав и структура контейнерного парка ООО «ТехноЛогистик» в 2013-2015гг.

Тип контейнера	2013г.		2014г.		2015г.		2015/2013гг., %
	кол-во, ед.	уд.вес, %	кол-во, ед.	уд.вес, %	кол-во, ед.	уд.вес, %	
20'DC	80	32	110	30,6	150	32	187,5
40'HC	120	48	170	47,2	200	42,5	166,6
40'U1	50	20	80	22,2	120	25,5	240,0
Итого:	250	100	360	100	470	100	188

Источник: [данные исследований автора]

Таблица 11 – Парк автотягачей, имеющих в ООО «МКС Восток» в 2015 г.

Марка автомобиля	Модель	Тип	Мощность, л.с.	Кол-во, ед.
Freightliner	Century FLC-112	седельный тягач	355/410	2
	Century FLD-120	седельный тягач	355/410	2
	Argosy	седельный тягач	330	1
MAN	TGA	седельный тягач	390	1
MAZ	54323	седельный тягач	330	1
	642205-020	седельный тягач	330	2
Итого:				9

Источник: [данные исследований автора]

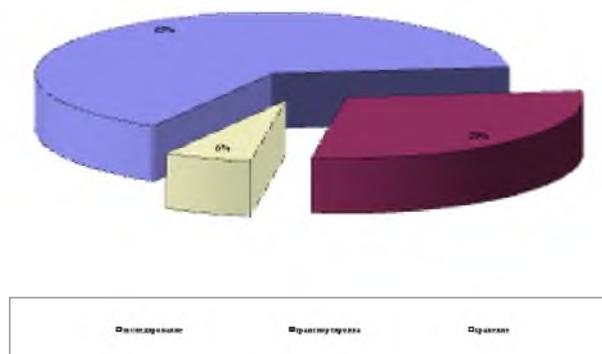


Рисунок 1 – Структура услуг, предоставляемых ООО «МКС Восток»

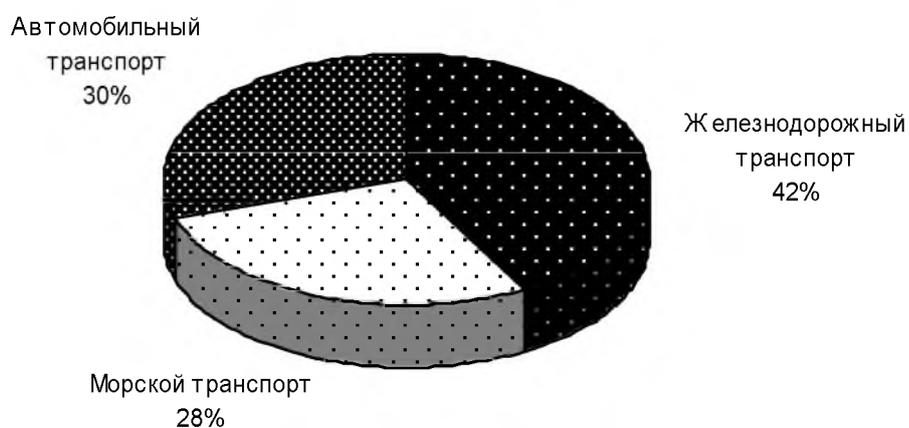


Рисунок 2 – Структура услуг, предоставляемых ООО «ВЛ Лоджистик» по видам транспорта в 2015 г., %

Таблица 12 – Динамика объемов грузоперевозок, осуществляемых ООО «МКС Восток» различными видами транспорта в 2013-2015 гг.

Вид перевозки	2013г.		2014 г.		2015 г.		2015/2013 гг., %
	тыс. р.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. р.	уд. вес, %	
Железнодорожный транспорт	11590	78,7	10980	67,8	10560	60,4	91,1
Автомобильный транспорт	3137	21,3	5220	32,2	6936	39,6	221,1
Итого:	14727	100	16200	100	17496	100	118,8

Источник: [данные исследований автора]

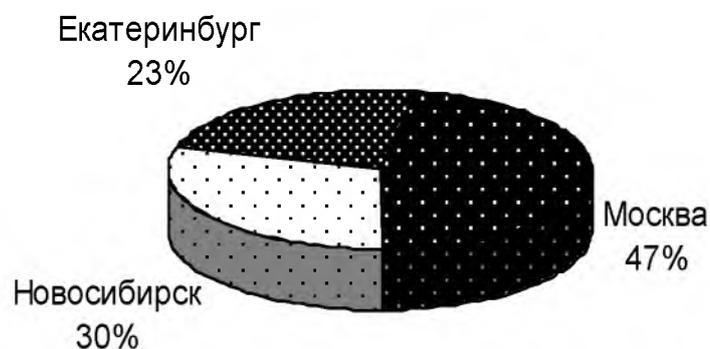


Рисунок 2 – Основные направления перевозки грузов
ООО «ВЛ Лоджистик» железнодорожным транспортом в 2015 г.,%

Таблица 13 – Динамика количества вагонов, перевезенных компанией ООО «ВЛ Лоджистик» в 2013-2015 гг.

Размер вагона	2013 г.		2014 г.		2015 г.		2015/2013 г., %
	кол-во, ед.	уд.вес, %	кол-во, ед.	уд.вес, %	кол-во, ед.	уд.вес, %	
80-ти футовый	480	47	639	54	1022	48	213
60-ти футовый	324	32	340	39	764	36	235
40-ка футовый	217	21	196	17	350	16	161
Итого:	1021	100	1175	100	2136	100	209

Источник: [данные оперативной отчетности ООО «ВЛ Лоджистик»]

Таблица 14 – Объемы и структура грузов, перевозимых ООО «ВЛ Лоджистик» железнодорожным видом транспорта в 2013-2015гг.

Наименование груза	2013 г.		2014г.		2015 г.		2015/2013 гг.,%
	объем груза, т	уд. вес, %	объем груза, т	уд. вес, %	объем груза, т	уд. вес, %	
Игрушки	4590	9	4645	9,5	4820	9,5	105
Автозапчасти	12600	26	10970	22,5	13560	27	108
Зерно	1950	4	1980	4	2000	4	102
Продукты питания	1684	3	1710	4	1700	3	101
Строительные материалы	7810	15,5	7518	15	7630	15	98
Химикаты	1639	3	1634	3	1640	3	101
Строительное оборудование	6572	13	6587	14	6690	13	102
Спортивный инвентарь	3760	7,5	3815	8	3810	7,5	101
Ткани и одежда	1154	2	1122	2	1200	2	104
Мебель	8320	17	8640	18	8384	16	101
Итого:	50079	100	48621	100	51434	100	103

Источник: [данные исследований автора]

Таблица 15– Количество контейнеров, перевезенных ООО «ТехноЛогистик» в экспортном направлении в 2013-2015 гг.

Тип и размер контейнера	2013 г.		2014 г.		2015г.		2015/2013гг., %
	кол-во, ед.	уд. вес, %	кол-во, ед.	уд. вес, %	кол-во, ед.	уд. вес, %	
20'DC	1200	91	2040	85	2400	80	200
40'HC	120	9	360	15	600	20	500
Итого:	1320	100	2400	100	3000	100	227,3

Источник: [данные исследований автора]

Таблица 16 – Объемы и номенклатура грузов, перевезенных ООО «ТехноЛогистик» в импортном направлении в 2013-2015гг.

Наименование груза	2013г.		2014г.		2015г.		2015/ 2013гг , %
	тыс. т.	уд. вес, %	тыс. т.	уд. вес, %	тыс. т.	уд.вес, %	
Лифты	352,8	3	525,6	2	2190	5	620,7
Электротехника	1882	16	5256	20	7446	17	395,7
Спецтехники	2587	22	6307	24	10074	23	389,4
Автозапчасти	2822	24	4468	17	9198	21	325,9
Напольные покрытия	1176	10	3679	14	4818	11	409,7
Ламинат	235,2	2	1051	4	1314	3	558,7
Судоходное об-ие	1058	9	1840	7	2190	5	206,9
Гранитная плитка	1646	14	3154	12	6570	15	399,1
Итого:	11760	100	26280	100	43800	100	372,4

Источник: [данные исследований автора]

Таблица 17 – Количество заявок, принятых компанией ООО «ВЛ Лоджистик» от клиентов в 2013 - 2015 гг.

Название отдела	2013г.		2014 г.		2015 г.		2015/2013 гг., %
	кол-во, ед.	уд.вес, %	кол-во ед.	уд.вес, %	кол-во, ед.	уд.вес, %	
Отдел смешанных перевозок	2640	29	2700	29	3130	31,5	118
Отдел контейнерных перевозок	3030	33	2930	31,5	3220	32,5	106
Отдел перевозок сборных грузов	3470	38	3670	39,5	3575	36	103
Итого:	9140	100	9300	100	9925	100	108

Источник: [данные исследований автора]

Таблица 18 – Динамика количества клиентов компании ООО «МКС Восток» в 2014-2015 гг.

Клиенты	2014 г.		2015 г.		2015/2014 гг., %
	кол-во, ед.	уд. вес, %	кол-во, ед.	уд. вес, %	
Всего:	57	100	98	100	171,9
в том числе:					
юридические лица	49	86,0	90	91,8	183,6
физические лица	8	14,0	8	8,2	100

Источник: [данные исследований автора]

Таблица 19 – Количество договоров, заключенных компанией ООО «ВЛ Лоджистик» с клиентами в зависимости от длительности хозяйственных связей в 2013-2015 гг.

Виды договоров	2013 г.		2014 г.		2015 г.		2015/2013 гг., %
	кол-во, ед.	уд.вес, %	кол-во, ед.	уд.вес, %	кол-во, ед.	уд.вес, %	
Разовые	3125	40	3340	40	3497	41	112
Краткосрочные	2445	31	2551	31	2572	30	105
Долгосрочные	2300	29	2405	29	2474	29	107
Итого:	7870	100	8296	100	8543	100	108

Источник: [данные оперативной отчетности ООО «ВЛ Лоджистик»]

Таблица 20 – Динамика договоров, заключенных ООО «МКС Восток» с клиентами в 2014-2015 гг.

Виды договоров	2014 г.		2015 г.		2015/2014 гг., %
	кол-во, ед.	уд. вес, %	кол-во, ед.	уд. вес, %	
Всего:	49	100	79	100	161,2
в том числе:					
договоры ТЭО	34	69,4	56	70,9	164,7
договоры автомобильной перевозки	15	30,6	23	29,1	153,3

Источник: [данные исследований автора]

Таблица 21 – Количество договоров, выполненных ООО «МКС Восток» с нарушениями временных показателей доставки грузов в 2013-2015 гг.

Договоры	2013 г.		2014 г.		2015 г.		2015/2013 гг., %
	кол-во, ед.	уд. вес, %	кол-во, ед.	уд. вес, %	кол-во, ед.	уд. вес, %	
Нарушенных договоров всего	8	100	12	100	17	100	212,5
В том числе с нарушениями по:							
скорости дост.	7	87,5	10	83,4	14	82,4	200
Точности доставки	1	12,5	1	16,6	2	11,8	200
с выполнением графика перевозок	-	-	1	-	1	5,8	+1

Источник: [данные исследований автора]

Таблица 22 – Количество договоров с клиентами, выполненных компанией ООО «МКС Восток» с нарушениями показателей сохранности грузов в 2013-2015 гг.

Договоры	2013 г.		2014 г.		2015 г.		2015/2013 гг., %
	кол-во, ед.	уд. вес, %	кол-во, ед.	уд. вес, %	кол-во, ед.	уд. вес, %	
Нарушенных договоров всего	2	100	4	100	4	100	200
в том числе с:							
повреждением груза	2	100	4	100	3	75,0	150
кражей груза	-	-	-	-	-	-	-
загрязнением груза	-	-	-	-	1	25,0	+1

Источник: [данные исследований автора]

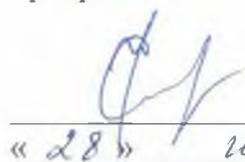


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной
программы


И.М. Романова
«28» июня 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Технологическая практика (в торгово-технологической деятельности)

Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело

Профиль подготовки Логистика в торговой деятельности

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

г. Владивосток
2018

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ (В ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12.11.2015 № 1334;
- Устава ДВФУ, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 12.05 2011 г. № 1614;
- внутренние нормативные акты и документы ДВФУ

2. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (В ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Целями производственной технологической практики (в торгово-технологической деятельности) являются:

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности путем непосредственного участия обучающегося в деятельности организации;

- закрепить теоретические знания и собрать необходимые материалы для написания выпускной квалификационной работы;

- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;

- приобщение обучающегося к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

- приобретение опыта использования на практике научных методов исследования, прогнозирования, моделирования и оценки конъюнктуры рынка и бизнес-технологий, анализа бизнес-процессов торговых предприятий.

Основными принципами проведения производственной практики студентов являются: интеграция знаний, профессионально-практической деятельности студентов.

3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (В ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Задачами производственной практики по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело в разрезе видов профессиональной деятельности являются:

Торгово-технологическая деятельность:

- выявление, формирование и удовлетворение потребностей;
- организация и эффективное осуществление контроля качества товаров и услуг;
- организация и осуществление приемки товаров по количеству и качеству, их учета;
- проведение оценки качества товаров и анализ ее результатов;
- участие в работе по обеспечению и осуществлению торгово-технологических процессов на предприятии;
- регулирование процессов хранения товаров, проведение инвентаризации, определение, дифференциация и списание потерь;
- организация материально-технического снабжения предприятия, технология и организация закупки и продажи (сбыта) товаров;
- участие в обеспечении товародвижения, его учете, минимизации издержек обращения, в том числе товарных потерь;
- участие в организации и осуществлении торгово-технологических процессов на предприятиях в сфере товарного обращения;
- организация процесса обслуживания покупателей на предприятиях торговли;
- осуществление контроля качества и приемки товаров по количеству и качеству;
- участие в формировании ассортимента и оценке качества товаров;
- обеспечение сохранности товаров в процессе их товародвижения;

- регулирование и контроль условий и сроков хранения товаров, проведение инвентаризации, определение и списание потерь;
- участие в договорной работе, контроль соблюдения условий заключенных договоров;
- соблюдение основных положений действующего законодательства и требований нормативных документов;
- оформление и контроль правильности составления технической документации (товаросопроводительных, организационно-распорядительных и иных документов);
- участие в прогнозировании спроса потребителей;
- анализ и оценка маркетинговой информации;
- оценка конъюнктуры товарного рынка.

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (В ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная технологическая практика (в торгово-технологической деятельности) является составной частью профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.П2) и является обязательной.

Для успешного прохождения производственной технологической практики (в торгово-технологической деятельности) у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

- владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- способность к самоорганизации и самообразованию;
- способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной

деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией

- способность применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем;

- 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

- способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров;

- способность проводить научные, в том числе маркетинговые исследования в профессиональной деятельности;

- способность выбирать деловых партнёров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение;

- готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания;

- готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации;

- готовность участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы.

Производственная технологическая практика (в торгово-технологической деятельности) проходит на 4 курсе в 8-м семестре, является третьей из 4-х практик, предусмотренных учебным планом по направлению

подготовки 38.03.06 Торговое дело профиль «Логистика в торговой деятельности».

Производственная технологическая практика (в торгово-технологической деятельности) предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения производственной технологической практики (в торгово-технологической деятельности) являются знания, полученные при изучении таких дисциплин как: «Основы современных образовательных технологий», «Основы менеджмента», «Товароведение», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Культура торгового обслуживания», «Маркетинговые исследования», «Товароведение потребительских товаров», Основы коммерческой деятельности», «Поведение потребителей», «Логистика складирования», «Логистика закупок». «Основы управления цепями поставок», «Логистика запасов», «Управление продажами», «Интернет-маркетинг», «Электронная коммерция», «Управление проектами в логистике», «Брендинг», «Мерчандайзинг».

В результате прохождения производственной практики технологической (в торгово-технологической деятельности) у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего освоения преддипломной практики.

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (В ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – технологическая (в торгово-технологической деятельности).

Способ проведения – выездная, стационарная.

Форма проведения практики – непрерывно.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется во 8-ом семестре на 4 курсе.

Место проведения практики – производственная практика может проводиться в сторонних организациях, соответствующих профилю подготовки бакалавра, располагающих квалифицированными кадрами для руководства практикой, и необходимой материально-технической и информационной базой, а также на базе маркетинга, коммерции и логистики.

Объектами технологической практики могут быть предприятия (организации) и учреждения различных форм собственности и правового статуса, масштабов деятельности, осуществляющие коммерческую деятельность: оптовые и розничные торговые предприятия, предприятия сферы услуг и др. Технологическая практика проводится в предприятиях различных организационно-правовых форм на основе прямых связей и договоров, заключенных между организацией и университетом.

Бакалавры, заключившие с предприятиями индивидуальные договоры, проходят технологическую практику в этих предприятиях.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (В ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие профессиональные компетенции:

Планируемые результаты практики (Код, формулировка компетенций или элементов компетенций)	Формулировка компетенций	
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	Знает	ассортимент товаров и требования к их качеству, критерии оценки качества. Правила приемки товаров. Организацию учета товаров.
	Умеет	<ul style="list-style-type: none"> оценивать качество товаров, диагностировать дефекты. Контролировать правила хранения товаров, сохранение их качества. Вести приемку товаров по количеству и качеству, оформлять соответствующие документы.
	Владеет	<ul style="list-style-type: none"> инструментами управления ассортиментом товаров, методиками эффективного контроля качества товаров и услуг, современными методами учета товаров.
ПК-2-способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	Знает	содержание торгово-технологического процесса предприятия, правила хранения товаров, правила инвентаризации, составляющие материальных и трудовых затрат.
	Умеет	<ul style="list-style-type: none"> разрабатывать торгово-технологические процессы, минимизировать затраты ресурсов, организовывать проведение инвентаризаций, списывать потери
	Владеет	<ul style="list-style-type: none"> методами управления торгово-технологическим процессом и методами оценки его эффективности, умением регулировать процессы хранения
ПК–3 готовностью 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	Знает	<ul style="list-style-type: none"> подходы к выявлению и изучению потребностей покупателей
	Умеет	<ul style="list-style-type: none"> разрабатывать программы изучения спроса населения и потребности покупателей с использованием современных технологий
	Владеет	<ul style="list-style-type: none"> инструментами формирования спроса потребителей и стимулирования сбыта
ПК–4 способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	Знает	ассортимент товаров и способы его идентификации
	Умеет	<ul style="list-style-type: none"> выявлять фальсификаты и предупреждать их появление
	Владеет	<ul style="list-style-type: none"> инструментами идентификации товаров, методами определения их качества

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (В ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Общая трудоемкость производственной практики составляет 4 недели / 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап (организационный)	Ознакомление с условиями прохождения практики, сроками, содержанием обязательных мероприятий, требованиями к оформлению отчетных форм, инструктаж по технике безопасности	4 часа Собеседование, роспись в журнале учета
2	Основной (производственный) этап:	Сбор материала в соответствии с заданием	72 часа Устный опрос
	– Обработка и анализ полученной информации;	Анализ материала в соответствии с заданием	72 часа Устный опрос
	– Подготовка отчета по практике.	Написание и оформление отчета	64 часа Устный опрос
3	Итоговый	Защита отчета по практике на кафедре руководителю практики	4 часа Защита отчета с оценкой (собеседование)
Итого:			216 ч.

График прохождения производственной практики на базе кафедры

Содержание программы	Кол-во час.
1. Собрание по практике на кафедре для определения целей, задач и ознакомления с программой практики	4 часа
2. Разработка программы исследования или подхода к исследованию по выбранной проблеме	28ч.
3. Сбор вторичной информации в соответствии с программой исследования	60ч.
4. Сбор первичной информации в соответствии с программой исследования	60ч.
5. Анализ полученной в ходе исследования информации	60ч.
6. Написание и оформление отчета по практике	4ч
Итого:	216ч.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (В ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

На первом этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия). На этом, начальном этапе практики, могут быть сформулированы задания: изучение состояния и перспектив развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности; изучение основных технико-экономических показателей работы организации за последние 1-3 года; анализ кадрового состава предприятия или структурного подразделения предприятия; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру организации и т.п. Для успешного осуществления первого этапа практики студенту может быть рекомендовано использовать годовую отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерский баланс и другие плановые и отчетные формы и документы организации.

На втором этапе практики студентам может быть предложено изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия)/структурного подразделения. В отчете студентом должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это может составить основу отчета студента о практике.

Источниками информации на втором этапе могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса членов организации (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

Содержание самостоятельной работы при прохождении практики

1. Изучение организационной и правовой характеристикой предприятия.
2. Изучение основных видов деятельности предприятия.
3. Ознакомление с организационной структурой управления предприятия .
4. Описание краткой экономической характеристикой деятельности предприятия.
5. Описание характеристики материально - технической базы предприятия.
6. Проведение анализа кадрового состава предприятия и развития фонда заработной платы.
7. Изучение источников закупки товаров (сырьевых материалов)
8. Изучение методов выбора наиболее выгодных поставщиков товаров, используемых на предприятии.
9. Анализ методов изучения спроса, используемые на предприятии.
10. Изучение способов подачи и учета заказов поставщикам на поставку товаров.
11. Ознакомление с методикой определения потребности в товарах, порядка расчета объемов закупки товаров (оптимального размера заказа), используемые на предприятии.
12. Изучение ассортимента и объемов закупа товаров на предприятии.
13. Изучение порядка и формы расчета предприятия с поставщиками за поставленные товары.

14. Ознакомление с методами контроля над выполнением поставщиками договорных обязательств, используемые на предприятии.

15. Ознакомление с мелкооптовыми и розничными покупателями товаров, их классификация

16. Изучение порядка оформления коммерческих взаимоотношений с мелкооптовыми и розничными покупателями товаров

17. Анализ структуры и состояния товарных запасов на предприятии.

18. Проведение характеристики складской деятельности предприятия.

19. Изучение форм и методов обслуживания покупателей.

20. Изучение методов стимулирования продажи (сбыта) товаров, используемых на данном предприятии.

21. Изучение порядка организации работы с покупателями.

22. Проведение критической оценки деятельности предприятия.

23. Критическая оценка деятельности предприятия.

24. Формулирование проблем деятельности предприятия

В зависимости от организационной формы, вида и типа предприятия, руководители практики могут давать студенту (или группе студентов) конкретные задания из вышеперечисленных на период прохождения технологической практики.

В отдельных случаях структура отчета может быть изменена в соответствии с индивидуальным заданием, полученным от руководителя практики от университета.

На третьем этапе практики студенты выполняют задание, выдаваемой непосредственным руководителем на месте практики. В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

Завершающим этапом практики становится оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета

По итогам практики студент представляет Дневник практики и отчет о практике. В Дневник практики наряду с отзывом руководителей практики от организации включается анкета для самооценки деятельности бакалавра при прохождении практики .

Подготовительный этап

Вопросы для собеседования

1. Поясните причины ведения Дневника практики.
2. Перечислите основные правила поведения студента на рабочем месте в момент прохождения практики.
3. Перечислите правила внутреннего распорядка во время прохождения учебной практики.
4. Укажите, каким образом должно быть оборудовано рабочее место студента во время прохождения практики.
5. Перечислите обязанности студента во время прохождения практики.
6. Перечислите права студента во время прохождения практики.
7. Укажите, что должен предпринять студент в случае получения производственной травмы.

Основной (производственный) этап:

Контрольные вопросы

1. Общие вопросы, которые подлежат изучению и освещению в отчете, независимо от вида и характера деятельности предприятия

1. **Организационная и правовая характеристика предприятия:** описание статуса предприятия, его правовой основы, истории создания, указания года создания, состава учредителей, местоположения предприятия, его юридического адреса.

2. Характеристика основных видов деятельности предприятия: указать виды деятельности по Уставу, а также основные виды деятельности предприятия на настоящий момент времени.

3. Организационная структура управления предприятия: определить ее вид, оценить ее соответствие выполняемым функциям и задачам, стоящим перед предприятием, начертить схему управления (рисунок 1), структурное построение служб, изучить их задачи и функции, провести анализ системы взаимоотношений между ними, описать функциональные обязанности основных служб, отделов или работников.

4. Краткая экономическая характеристика деятельности предприятия: построить таблицу основных экономических показателей (таблица 1). После таблицы дать подробный анализ динамики ее показателей, указав причины их снижения или увеличения.

5. Характеристика материально - технической базы предприятия и ее оценка: описать техническое состояние помещений предприятия как основных, так и вспомогательных: их размер в м² или м³, оснащенность оборудованием, состояние.

6. Анализ кадрового состава предприятия и развития фонда заработной платы: показать динамику численности персонала, рассказать о кадровой политике предприятия, проанализировать состав работников предприятия по поло-возрастному признаку, по образованию и уровню профессиональной подготовки.

2. Перечень вопросов для изучения студентами, проходящими практику в оптовых и мелкооптовых или производственных предприятиях

1. Характеристика деятельности предприятия и ее оценка: к какому типу посредников относится данное предприятие, какие функции выполняет: обеспечивает заключение договоров между продавцом и покупателем, самостоятельно закупает товары у производителей и продает

потребителям, обеспечивает доставку и хранение, предлагает различные услуги, связанные с доведением товара от производителя до потребителя), осуществляет производственную деятельность.

2. Источники закупки товаров (сырьевых материалов), их классификация по организационному признаку, географическому расположению, специализации и т.д. Составить таблицу источников закупки товаров (количества поставщиков) в динамике за три года (таблицы 2 и 3).

3. Методы выбора наиболее выгодных поставщиков товаров, используемые на предприятии.

4. Методы изучения спроса, используемые на предприятии. Порядок использования данных о спросе в закупочной деятельности предприятия.

5. Способы подачи и учета заказов поставщикам на поставку товаров.

6. Методики определения потребности в товарах, порядок расчета объемов закупки товаров (оптимального размера заказа), используемые на предприятии.

7. Характеристика ассортимента и объемов закупа товаров (или производства товаров) на предприятии. Для этого необходимо составить таблицу динамики объемов закупаемых товаров в ассортиментном разрезе за три последних года и проанализировать ее.

8. Порядок и формы расчета предприятия с поставщиками за поставленные товары. Проанализировать особенности оплаты товаров с различными поставщиками в современных условиях.

9. Методы контроля над выполнением поставщиками договорных обязательств, используемые на предприятии. Изучить причины и порядок предъявления претензий поставщикам, их содержание, перечень прилагаемых документов. К отчету приложить копии претензий и прилагаемых к ней документов.

10. Характеристика мелкооптовых и розничных покупателей товаров, их классификация по географическому признаку или по признаку специализации; изучить порядок организация работы с ними. Составить таблицу по количеству покупателей товаров данного предприятия и проанализировать ее (таблица 6).

11. Порядок оформления коммерческих взаимоотношений с мелкооптовыми и розничными покупателями товаров (порядок заключения договоров, порядок расчета, порядок отгрузки и доставки товаров в их адрес). Составить таблицу по количеству заключенных договоров с ними и проанализировать ее.

12. Анализ структуры и состояния товарных запасов на предприятии: изучить их динамику по годам, выявить неходовые и залежалые запасы товаров. Изучить методы управления запасами, используемые на предприятии. Составить таблицу динамики объемов запасов по годам и проанализировать ее (таблица 8). Выявить наличие на предприятии неходовых и залежалых товаров, составить таблицу и проанализировать ее.

13. Характеристика складской деятельности предприятия: наличие отдельного или встроенного склада, его размеры, местоположение, техническое оснащение, порядок размещения и складирования товаров, использование современных систем учета принципов товарного соседства и очередности отпуска товаров.

14. Характеристика методов стимулирования продажи (сбыта) товаров, используемых на данном предприятии.

15. Критическая оценка деятельности предприятия: выявить положительные и отрицательные стороны, изложить имеющиеся проблемы.

16. Характеристика логистической деятельности предприятия: имеется ли на предприятии отдел или служба логистики (их функции), есть ли на предприятии должность логиста (его функции), если нет, выполняет ли

кто-либо из работников логистические функции. Если на предприятии нет логистики (логистического отдела или логиста) существует ли необходимость их внедрения и почему).

17. Предложения по устранению имеющихся проблем на предприятии и их экономическое обоснование. Провести соответствующие логистические расчеты, подтверждающие экономическую целесообразность вносимых предложений.

3. Перечень вопросов для изучения студентами, проходящими практику в розничных торговых предприятиях

1. Характеристика специализации, типа предприятия и контингента обслуживаемых покупателей. Режим работы предприятия, эффективность выбора режима работы.

2. Характеристика форм и методов обслуживания покупателей, дополнительного их обслуживания, эффективность применения различных методов обслуживания покупателей на предприятии.

3. Порядок формирования ассортимента розничного торгового предприятия: структура ассортимента товаров, способы и принципы выкладки товаров в торговом зале, соблюдение сроков годности товаров.

4. Источники закупки товаров предприятия, их классификация по организационному признаку, географическому расположению, специализации и т.д. Составить таблицу источников закупки товаров (количества поставщиков) в динамике за три года.

5. Методы выбора наиболее выгодных поставщиков товаров, используемые на предприятии.

6. Методы изучения спроса, используемые на предприятии. Порядок использования данных о спросе в закупочной деятельности предприятия.

7. Способы подачи и учета заказов поставщикам на поставку товаров.

8. Методики определения потребности в товарах, порядок расчета объемов закупки товаров (оптимального размера заказа), используемые на предприятии.

9. Характеристика ассортимента и объемов закупа товаров на предприятии. Для этого необходимо составить таблицу динамики объемов закупаемых товаров в ассортиментном разрезе за три последних года и проанализировать ее.

10. Характеристика договорной работы предприятия, порядок и особенности заключения договоров (сделок); описать содержание договоров, указать их специфические условия для тех групп товаров, торговлю которыми осуществляет исследуемое предприятие; изучить порядок и причины составления протокола разногласий к договору; изучить содержание спецификации на поставку товаров. К отчету приложить копии всех вышеперечисленных и других документов, оформляемых на предприятии при заключении договоров.

11. Порядок и формы расчета предприятия с поставщиками за поставленные товары. Проанализировать особенности оплаты товаров с различными поставщиками в современных условиях.

12. Характеристика договорной работы предприятия с транспортными компаниями: описать порядок доставки закупленных товаров в адрес предприятия, ознакомиться с содержанием договоров, заключенных с транспортными компаниями. Изучить порядок доставки товаров собственным транспортом (если имеется) и привлеченным. К отчету приложить копии всех документов, оформляемых на предприятии при доставке товаров собственным и привлеченным транспортом.

13. Порядок организации работы с покупателями: соблюдение торговым предприятием закона «О защите прав потребителей», порядок работы с жалобами, порядок обмена и возврата товаров. Методы стимулирования продажи товаров, используемые на данном предприятии.

14. Характеристика складской деятельности предприятия: наличие отдельного или встроенного склада, его размеры, местоположение, техническое оснащение, порядок размещения и складирования товаров, использование современных систем учета принципов товарного соседства и очередности отпуска товаров.

15. Анализ структуры и состояния товарных запасов на предприятии: изучить их динамику по годам, выявить неходовые и залежалые запасы товаров. Изучить методы управления запасами, используемые на предприятии. Составить таблицу динамики объемов запасов по годам и проанализировать ее. Выявить наличие на предприятии неходовых и залежалых товаров, составить таблицу и проанализировать ее.

16. Критическая оценка деятельности предприятия: выявить положительные и отрицательные стороны, изложить имеющиеся проблемы.

17. Характеристика логистической деятельности предприятия: имеется ли на предприятии отдел или служба логистики (их функции), есть ли на предприятии должность логиста (его функции), если нет, выполняет ли кто-либо из работников логистические функции. Если на предприятии нет логистики (логистического отдела или логиста) существует ли необходимость их внедрения и почему).

18. Предложения по устранению имеющихся проблем на предприятии и их экономическое обоснование. Провести соответствующие логистические расчеты, подтверждающие экономическую целесообразность вносимых предложений.

Итоговый этап:

Подведение итогов производственной (технологической (в торговом-технологической деятельности)) практики и подготовка к защите.

Производственная практика для студентов, которые проходят практику на базе кафедры предполагает проведение научно-исследовательской работы.

Исследовательские темы выбираются студентом до начала производственной практики по согласованию с руководителем практики.

Научно-исследовательская работа может быть проведена по следующим направлениям (примерный перечень):

1. Исследование рынка транспортно-логистических услуг стран АТР.
2. Оценка состояния рынка транспортно-логистических услуг Китая (или Кореи, Японии и т.д.).
3. Исследование состояния и перспектив развития рынка транспортно-логистических услуг региона.
4. Развитие транспортно-логистической инфраструктуры региона.
5. Тенденции и перспективы развития транспортно-логистической сферы региона.
6. и т.д.

График прохождения производственной практики на базе кафедры маркетинга, коммерции и логистики представлена в таблице.

Исследование, проводимое в рамках практики, должно быть проведено по предварительно разработанной программе исследования или в соответствии с разработанным подходом к исследованию. Программа исследования должна включать в себя сбор не только вторичной информации, но и сбор первичной информации. Перед реализацией программы исследования студент должен согласовать и утвердить программу исследования и инструментарий исследования с непосредственным руководителем практики от кафедры.

После прохождения практики студент должен совместно с дневником и отчетом по практике сдать руководителю инструментарий сбора информации (листы наблюдения, анкеты, заполненные в ходе интервью и т.д.). Количество сдаваемых форм должно соответствовать рассчитанному объему выборки в рамках программы исследования. Качество рабочего инструментария оценивает руководитель практики от кафедры.

В основе организации производственной практики лежит договор, заключаемый на безвозмездной основе между ФГАОУ ВПО «Дальневосточный федеральный университет» и предприятиями (учреждениями, организациями), которые выступают в качестве баз практики. В случае прохождения практики на базе кафедры маркетинга, коммерции и логистики договор не заключается.

Непосредственными участниками организации проведения практики являются:

- студент университета, направленный на практику;
- руководитель практики от кафедры университета (преподаватель);
- принимающая организация в лице руководителя организации (подразделения) и специалиста, которому поручается непосредственное руководство практикой (руководитель и специалист могут быть в одном лице).

Общее руководство практикой студентов осуществляет кафедра маркетинга, коммерции и логистики, а непосредственное руководство осуществляют научные руководители из числа преподавателей кафедры маркетинга, коммерции и логистики.

В принимающей организации руководство практикой студентов в структурном подразделении (отделе, службе, и т.п.) возлагается на квалифицированных специалистов и руководителей.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются:

- договор Университета с принимающей организацией;
- направление на практику;
- программа прохождения практики;
- дневник о прохождении практики.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для

прохождения практики студентов. Типовой договор на прохождение практики разрабатывается Правовым департаментом ДВФУ и по мере необходимости пересматривается по представлению подразделения Службы проректора по УВР, курирующего процесс организации практик в ДВФУ.

Допускается возможность заключения договоров в индивидуальном порядке со студентами, желающими пройти практику в организациях по собственному выбору, но не позднее 1 месяца до начала практики. Для студентов, обучающихся по заочной форме, базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

Руководитель практики от вуза своевременно распределяет студентов по местам практики и готовит представление кафедры для подготовки проекта приказа.

Руководитель практики от кафедры осуществляет контроль за правильной организацией практики, систематически контролирует ее прохождение, а также консультирует студентов по всем возникающим вопросам. С этой целью составляется график консультаций, который на собрании (первый день) о прохождении практики доводится до студентов. В графике консультаций выделяются отдельные даты (один раз в неделю), в которые студент в обязательном порядке должен явиться на кафедру и показать дневник практики.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (В ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контрольные вопросы для собеседования на зачёт с оценкой

1. Организационная и правовая характеристика предприятия
2. Характеристика основных видов деятельности предприятия
3. Организационная структура управления предприятия

4. Краткая экономическая характеристика деятельности предприятия.

5. Характеристика материально - технической базы предприятия

6. Анализ кадрового состава предприятия и развития фонда заработной платы.

7. Источники закупки товаров (сырьевых материалов), их классификация

8. Методы выбора наиболее выгодных поставщиков товаров, используемые на предприятии.

9. Методы изучения спроса, используемые на предприятии.

10. Способы подачи и учета заказов поставщикам на поставку товаров.

11. Методики определения потребности в товарах, порядок расчета объемов закупки товаров (оптимального размера заказа), используемые на предприятии.

12. Характеристика ассортимента и объемов закупа товаров на предприятии.

13. Порядок и формы расчета предприятия с поставщиками за поставленные товары.

14. Методы контроля над выполнением поставщиками договорных обязательств, используемые на предприятии.

15. Характеристика мелкооптовых и розничных покупателей товаров, их классификация

16. Порядок оформления коммерческих взаимоотношений с мелкооптовыми и розничными покупателями товаров

17. Анализ структуры и состояния товарных запасов на предприятии.

18. Характеристика складской деятельности предприятия.

19. Характеристика форм и методов обслуживания покупателей.

20. Характеристика методов стимулирования продажи (сбыта) товаров, используемых на данном предприятии.

21. Порядок организации работы с покупателями.

22. Критическая оценка деятельности предприятия.

23. Характеристика складской деятельности предприятия.

24. Анализ структуры и состояния товарных запасов на предприятии.

25. Критическая оценка деятельности предприятия.

26. Проблемы деятельности предприятия

Вопросы для собеседования по разделам отчёта

Раздел 1 Характеристика предприятия

1. Организационная и правовая характеристика предприятия
2. Характеристика основных видов деятельности предприятия
3. Организационная структура управления предприятия
4. Краткая экономическая характеристика деятельности предприятия.
5. Характеристика материально - технической базы предприятия
6. Анализ кадрового состава предприятия и развития фонда заработной платы.
7. Источники закупки товаров (сырьевых материалов), их классификация
8. Методы выбора наиболее выгодных поставщиков товаров, используемые на предприятии.
9. Методы изучения спроса, используемые на предприятии.
10. Методики определения потребности в товарах, порядок расчета объемов закупки товаров (оптимального размера заказа), используемые на предприятии.
11. Характеристика ассортимента и объемов закупок товаров (или производства товаров) на предприятии.

12. Порядок и формы расчета предприятия с поставщиками за поставленные товары.

Раздел 2 Оценка деятельности предприятия

1. Порядок и формы расчета предприятия с поставщиками за поставленные товары.

2. Методы контроля над выполнением поставщиками договорных обязательств, используемые на предприятии.

3. Характеристика мелкооптовых и розничных покупателей товаров, их классификация

4. Порядок оформления коммерческих взаимоотношений с мелкооптовыми и розничными покупателями товаров

5. Анализ структуры и состояния товарных запасов на предприятии.

6. Характеристика складской деятельности предприятия.

7. Характеристика форм и методов обслуживания покупателей.

8. Характеристика методов стимулирования продажи (сбыта) товаров, используемых на данном предприятии.

9. Порядок организации работы с покупателями.

10. Критическая оценка деятельности предприятия.

11. Порядок организации работы с покупателями.

12. Характеристика складской деятельности предприятия.

13. Анализ структуры и состояния товарных запасов на предприятии.

14. Критическая оценка деятельности предприятия.

Раздел 3 Рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия

1. Критическая оценка деятельности предприятия.

2. Сформулированные проблемы предприятия

Форма контроля по итогам производственной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности – зачет с оценкой.

Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций, представленных в таблице.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели	Баллы
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	знает (пороговый)	ассортимент товаров и требования к их качеству, критерии оценки качества. Правила приемки товаров. Организацию учета товаров.	Отсутствие знаний	Пороговый	1
			Фрагментарные знания		2
			Неполные знания		3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Базовый	4
			Сформированные и систематические знания	Высокий	5
	умеет (продвинутой)	оценивать качество товаров, диагностировать дефекты. Контролировать правила хранения товаров, сохранение их качества. Вести приемку товаров по количеству и качеству, оформлять соответствующие документы.	Отсутствие умений	Пороговый	1
			Частично освоенное умение		2
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4
			Успешное и систематическое умение	Высокий	5
	Владеет (высокий)	инструментами управления ассортиментом товаров, методиками эффективного контроля качества товаров и услуг, современными методами учета товаров.	Не владеет	Пороговый	1
			Фрагментарное владение		2
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4
			Успешное и систематическое владение	Высокий	5

ПК-2- способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	знает (пороговый уровень)	содержание торгово-технологического процесса предприятия, правила хранения товаров, правила инвентаризации, составляющие материальных и трудовых затрат.	Отсутствие знаний	Пороговый	1
			Фрагментарные знания		2
			Неполные знания		3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Базовый	4
			Сформированные и систематические знания		Высокий
	умеет (продвинутый)	разрабатывать торгово-технологические процессы, минимизировать затраты ресурсов, организовывать проведение инвентаризаций, списывать потери	Отсутствие умений	Пороговый	1
			Частично освоенное умение		2
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4
			Успешное и систематическое умение	Высокий	5
	владеет (высокий)	методами управления торгово-технологическим процессом и методами оценки его эффективности, умением регулировать процессы хранения, умением регулировать процессы хранения	Не владеет	Пороговый	1
			Фрагментарное владение		2
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4
			Успешное и систематическое владение	Высокий	5
ПК-3 готовностью 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	знает (пороговый) уровень	подходы к выявлению и изучению потребностей покупателей	Отсутствие знаний	Пороговый	1
			Фрагментарные знания		2
			Неполные знания		3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Базовый	4
			Сформированные и систематические знания		Высокий
	умеет (продвинутый)	разрабатывать программы изучения спроса населения и потребности покупателей с использованием современных технологий	Отсутствие умений	Пороговый	1
			Частично освоенное умение		2
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4
			Успешное и систематическое умение	Высокий	5
	владеет	инструментами	Не владеет	Пороговый	1

	(высокий)	формирования спроса потребителей и стимулирования сбыта	Фрагментарное владение		2
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4
			Успешное и систематическое владение	Высокий	5
ПК-4 способностью идентифицироват ь товары для выявления и предупреждения их фальсификации	знает (пороговый) уровень	ассортимент товаров и способы его идентификации	Отсутствие знаний	Пороговый	1
			Фрагментарные знания		2
			Неполные знания	Базовый	3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4
			Сформированные и систематические знания		Высокий
	умеет (продвину тый)	выявлять фальсификаты и предупреждать их появление	Отсутствие умений	Пороговый	1
			Частично освоенное умение		2
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4
			Успешное и систематическое умение		Высокий
	владеет (высокий)	инструментами идентификации товаров, методами определения их качества	Не владеет	Пороговый	1
			Фрагментарное владение		2
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4
			Успешное и систематическое владение		Высокий
			Фрагментарное владение		2
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4
			Успешное и систематическое владение		Высокий

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по производственной технологической практике (в торгово-технологической деятельности)

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» – продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» – пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения производственной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета).
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

Критерии выставления оценки студенту на зачете (с оценкой) по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
	знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

Форма проведения аттестации по итогам практики: защита отчета (собеседование)

**Методические указания по составлению отчета по
производственной технологической практике (в торгово-
технологической деятельности)**

В основе организации производственной практики лежит договор, заключаемый на безвозмездной основе между ДВФУ и предприятиями (учреждениями, организациями), которые выступают в качестве баз практики.

Непосредственными участниками организации проведения практики являются:

- студент университета, направленный на практику;
- руководитель практики от кафедры университета (преподаватель);
- принимающая организация в лице руководителя организации (подразделения) и специалиста, которому поручается непосредственное руководство практикой (руководитель и специалист могут быть в одном

лице).

Общее руководство практикой студентов осуществляет кафедра маркетинга, коммерции и логистики, а непосредственное руководство осуществляют научные руководители из числа преподавателей кафедры маркетинга, коммерции и логистики.

В принимающей организации руководство практикой студентов в структурном подразделении (отделе, службе, и т.п.) возлагается на квалифицированных специалистов и руководителей.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются:

- договор Университета с принимающей организацией;
- направление на практику;
- программа прохождения практики;
- дневник о прохождении практики.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения практики студентов. Типовой договор на прохождение практики разрабатывается Правовым департаментом ДВФУ и по мере необходимости пересматривается по представлению подразделения Службы проректора по УВР, курирующего процесс организации практик в ДВФУ.

Допускается возможность заключения договоров в индивидуальном порядке со студентами, желающими пройти практику в организациях по собственному выбору, но не позднее 1 месяца до начала практики. Для студентов, обучающихся по заочной форме, базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

Руководитель практики от вуза своевременно распределяет студентов по местам практики и готовит представление кафедры для подготовки проекта приказа.

Руководитель практики от кафедры осуществляет контроль за

правильной организацией практики, систематически контролирует ее прохождение, а также консультирует студентов по всем возникающим вопросам. С этой целью составляется график консультаций, который на собрании (первый день) о прохождении практики доводится до студентов. В графике консультаций выделяются отдельные даты (один раз в неделю), в которые студент в обязательном порядке должен явиться на кафедру и показать дневник практики.

По итогам прохождения производственной практики студентом на кафедру предоставляются следующие документы: дневник практики и отчет о практике.

Для оформления результатов производственной практики рекомендуется следующий порядок размещения материала для сдачи на кафедру:

1. **Отзыв – характеристика руководителя от организации** с места практики, выполненный на фирменном бланке с подписью руководителя и печатью принимающей организации.

2. **Дневник студента** по производственной практике. Дневник составляется студентом в соответствии с указаниями программы, индивидуальным заданием и дополнительными указаниями руководителей практики от вуза и от организации. Дневник о прохождении практики является основным документом, по которому студент отчитывается за выполнение программы и индивидуального задания по практике. В нем по дням указываются виды работ, выполнявшиеся студентом на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения преддипломной практики. Титульный лист и форма дневника представлены в приложении.

3. **Отчет студента** по производственной практике. В отчете должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов индивидуального задания, выданного студенту перед началом практики, а также всех пунктов программы практики, а также получение указанных выше компетенций. Титульный лист отчета о практике представлен в приложении.

Отчет о прохождении производственной практики бакалавра по направлению подготовки «Торговое дело» профиль «Логистика в торговой деятельности» должен включать следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Путевка или справка-подтверждение на прохождение практики.
3. Отзыв-характеристика руководителя от организации, заверенная печатью предприятия.
4. План практики и задание на практику с подписями руководителей от кафедры и базы практики.
5. Дневник по практике, в котором записаны все выполняемые работы и задания по дням прохождения практики, подписанный руководителем от предприятия.
6. Содержание.
7. Введение, в котором должны быть определены цель и задачи прохождения практики в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной программы с учетом компетентностного подхода.
8. Список терминов, сокращений (если это необходимо).
9. Характеристика организации – места прохождения практики (отчет о первом этапе практики).
10. Практические результаты, полученные студентом в процессе прохождения практики(отчет на втором этапе практики).
11. Результаты научно-исследовательской работы (если она предусматривается индивидуальным заданием).
12. Заключение, составным элементом которого может быть рекомендуемая Анкета студента по итогам прохождения практики.
13. Приложения.

Образец оформления титульного листа отчета о практике приведен в приложении 1.

Объем отчета о производственной практике должен составлять 25 - 30 страниц машинописного текста (полуторный интервал). В отчете по практике материал необходимо распределить по отдельным главам. Главы могут содержать подразделы, которые должны быть отражены в содержании отчета. Предложения и выводы должны быть четко сформулированы. В отчете по практике материал распределяется по вопросам программы.

Отчет о производственной практике должен быть оформлен в соответствии с Методическими рекомендациями по оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ. При оформлении отчета по практике необходимо учитывать следующие обязательные требования к его оформлению.

1. Набор текста осуществляется на компьютере. Отчет о практике оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 (размер 210 на 297 мм) в соответствии со следующими требованиями:

- интервал междустрочный – полуторный;
- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта - 14 пт (в таблицах допускается 10-12 пт);
- выравнивание текста «по ширине» с автоматической расстановкой переносов.

2. Страницы отчета о практике должны иметь следующие размеры полей:

- левое – 25-30 мм;
- правое – 10 мм;
- верхнее и нижнее – 20 мм.

3. Нумерация страниц начинается с титульного листа арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Порядковый номер страницы ставится в правой нижней части страницы, начиная с Введения.

4. Приложения и список использованных источников необходимо

включать в сквозную нумерацию.

5. Каждая составная часть работы (глава, раздел), кроме подразделов или пунктов, должна начинаться с новой страницы.

6. Весь иллюстративный материал может быть представлен таблицами и рисунками (диаграммами, схемами, блок-схемами и пр.), которые должны иметь соответствующий номер и название. Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах раздела. Номер рисунка будет составным: номер раздела и, через точку, порядковый номер рисунка в нем (например, 2.1.). В тексте должны быть ссылки на имеющиеся таблицы и рисунки и другой графический материал. В приложениях Е и Ж приведены примеры оформления таблиц и рисунков (в соответствии с требованиями Методических указаний по оформлению выпускных квалификационных и курсовых работ ШЭМ).

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, послед чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики. Данный отзыв в краткой форме оформляется в дневнике практиканта, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации.

Отчет о прохождении производственной практики практики студент обязан предоставить на кафедру для проверки в течение 10 дней после даты окончания практики. В течение следующих 7 дней руководитель практики от кафедры проверяет его и окончательную оценку выставляет по результатам защиты. Защита отчетов по практике проводится в срок, установленный заведующим кафедрой и согласованный с учебным отделом.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (В ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

1. Синяева, И.М., Земляк, С.В., Синяев, В.В. Маркетинг торговли: Учебник / И.М. Синяева, С.В. Земляк, В.В. Синяев; Под ред. Л.П. Дашкова. – 2-е изд. – М.: Дашков и К, 2012. – 752 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/330902>
2. Васильев, Г.А., Романов, А.А., Поляков, В.А. Маркетинг розничного торгового предприятия: Учебное пособие / Г.А. Васильев, А.А. Романов, В.А. Поляков. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2012. – 159 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/369011>
3. Токарев, Б.Е. Маркетинговые исследования: Учебник / Б.Е. Токарев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2013. – 512 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/392041>
4. Маркетинг розничного торгового предприятия. Терминологический словарь / В.В. Никишкин, М.Д. Твердохлебова. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 96 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=475369>)
5. Коновалова, О.В. Мерчандайзинг [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.В. Коновалова. – Электрон. дан. – Кемерово: КемГУ, 2013. – 96 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/45626>. – Загл. с экрана.
6. Егоров Ю.Н. Основы маркетинга: [Электронный ресурс]: Учебник / Ю.Н. Егоров. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 292 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=472903>
7. Куликова Н.Р., Трыкова Т.А., Борзунова Н.С. Управление ассортиментом товаров: Учебное пособие / Н.Р. Куликова, Т.А. Трыкова, Н.С. Борзунова. – М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 240 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/434057>

8. Основы предпринимательской деятельности: Учебник/ С.Д. Резник, А.В. Глухова, А.Е. Черницов; под общ. ред. С.Д. Резника - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 287 с. (<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=489804>)

9. Основы менеджмента / Д.Д.Гурьев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015: <http://znanium.com/go.php?id=504596>

10. Основы логистики: Учебное пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, В.Д. Жариков. - 2-е изд. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: ил.; <http://znanium.com/go.php?id=463029>

Дополнительная литература

(электронные и печатные издания)

1. ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины и определения. – Введ. 28.08.2013г. № 582ст. – М.: Госстандарт России, 2013. – 12 с. <http://base.garant.ru/70795476/>

2. Гаврилов, Л.П. Информационные технологии в коммерции: Учебное пособие / Л.П. Гаврилов. – М.: НИЦ Инфра-М, 2013. – 238 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=371445>)

3. Иванов, Г.Г. Коммерция: Учебное пособие / Г.Г. Иванов, С.Л. Орлов. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 160 с.: (<http://znanium.com/bookread2.php?book=413039>)

4. Иванов, Г.Г. Мерчандайзинг: Учебное пособие / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 152 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=443903>

5. Наумов, В.Н. Поведение потребителей: Учебное пособие / В.Н. Наумов. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 248 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=439646>)

6. Сергеев, В.И. Корпоративная логистика в вопросах и ответах / В.И. Сергеев и др.; Под ред. В.И. Сергеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ

(<http://znanium.com/bookread2.php?book=407668>)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

1. Справочно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru/>
2. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Российской газеты <http://www.rg.ru/>
4. Официальный интернет-портал правовой информации.
Государственная система правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>
5. Открытое Правительство <http://open.gov.ru/opengov/>
6. Научная библиотека ДВФУ <https://www.dvfu.ru/library/>
7. Электронно-библиотечная система Znanium.com <http://znanium.com/>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
<https://elibrary.ru/defaultx.asp>
9. www.aup.ru – Менеджмент и маркетинг в бизнесе
10. www.consultant.ru - «Консультант Плюс»
11. www.devbusiness.ru – Развитие бизнеса.Ру
12. www.garant.ru - Система Гарант
<http://www.retailclub.ru>. Сайт консалтинговой группы «Супер-розница».

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF; ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии; Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows. Google Chrome – веб-браузер

	<p>Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox – веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>
--	---

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (В ТОРГОВО-ТЕХНОДОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных

	текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками
--	--

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Составители:

Старший преподаватель
кафедры маркетинга, коммерции и логистики
С.Е. Савостина

Программа практики обсуждена на заседании кафедры маркетинга, коммерции и логистики протокол от «21» января 2016 г. № 1

Приложение 1



**Форма титульного листа отчета о прохождении производственной
практики**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра маркетинга, коммерции и логистики

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной технологической практики
(в торгово-технологической деятельности)

Выполнил студент гр. Б1408л

_____ А.Н. Иванова

Отчет защищен:

с оценкой _____

подпись

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики:

старший преподаватель кафедры
маркетинга, коммерции и логистики

_____ С.Е. Савостина

Регистрационный № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись

И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок

с « _____ » _____ 20 ____ г.

по « _____ » _____ 20 ____ г.

в _____ ООО ««Общее Управление»» _____

г. Владивосток

20 ____

Приложение 2



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«Дальневосточный федеральный университет»

(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

**прохождения производственной технологической практики
(в торгово-технологической деятельности)**

бакалавра 4 курса группы Б1408л

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета
направления подготовки 38.03.06 Торговое дело
профиль «Логистика в торговой деятельности»

Ивановой Анастасии Николаевны

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

Руководитель практики от предприятия

Н.П. Челябин

27.07.201_

М.П.

Приложение 3



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА

бакалавра 4 курса группы Б1408л

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета
направления подготовки 38.03.06 Торговое дело,
профиль «Логистика в торговой деятельности»

Ивановой Анастасии Николаевны

Руководитель практики от предприятия

Н.П. Челядин

27.07.201_

М.П.

Приложение 4

Форма заявления студента(-ки) о направлении на практику

Заведующей кафедрой
«маркетинга, коммерции и
логистики» ШЭМ ДВФУ

Ф.И.О. полностью

студента (-ки)

Ф.И.О. полностью

Заявление

Прошу направить меня для прохождения производственной практики на _____ « _____ » _____ (название предприятия)

Руководитель практики:

_____ (Ф.И.О. руководителя, должность, ученая степень, ученое звание руководителя)

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись студента _____ / _____ (инициалы, фамилия)

Руководитель практики: «Согласен» _____ (подпись)

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Решение кафедры:

Зав. кафедрой _____ « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 5

ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ И РИСУНКОВ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

Таблица 1 – Основные экономические показатели деятельности ООО «Общее Управление» в 2013-2015 гг., тыс. р.

Показатели	Годы			Темп роста 2015/ 2013 гг.,%
	2013	2014	2015	
Выручка от продажи товаров, работ, услуг	4880	9145	11504	235,7
Себестоимость проданных товаров, работ, услуг	3767	6808	8533	226,5
Валовая прибыль	1113	2337	2971	266,9
Коммерческие расходы	737	846	1408	191
Прибыль (убыток) от продаж	376	1491	1563	416
Прочие доходы	3	3	3	-
Прочие расходы	13	13	17	130
Прибыль (убыток) до налогообложения	363	1481	1549	426,7
Налог на прибыль	91	357	374	410,9

Чистая прибыль (убыток) отчётного периода	272	1124	1175	431,9
---	-----	------	------	-------

Источник: [данные бухгалтерской отчетности ООО «Общее Управление»]

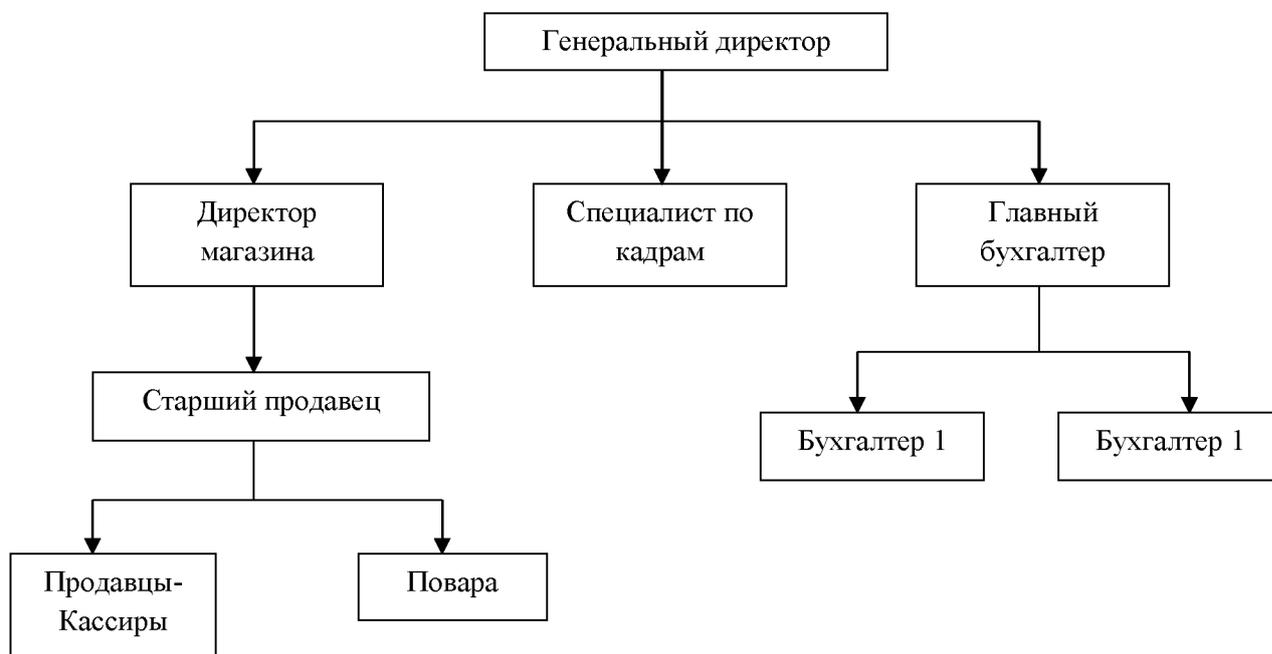


Рисунок 1 – Организационная структура управления

Таблица 2 – Классификация поставщиков товаров ООО «Компания Селкар» в 2014-2015 гг.

Поставщики	2014г.		2015г.		2015/2014 гг., %
	кол-во ед.	уд. вес, %	кол-во ед.	уд.вес, %	
Городские	21	21,2	23	21,5	109
Региональные	6	6	7	6,5	116
Общероссийские	72	72,8	77	72	107
Итого:	99	100	107	100	108

Источник: [данные оперативной отчетности ООО «Компания Селкар»]

Таблица 3 – Динамика количества поставщиков ИП «Чепцов» в 2014-2015гг.

Поставщики	2014 г.		2015 г.		2015/2014гг., %
	кол-во ед.	уд.вес., %	кол-во ед.	уд.вес, %	
Производители	16	39	16	36,4	100

Посредники	25	61	28	63,6	112
Итого	41	100	44	100	107,3

Источник: [данные оперативной отчетности предприятия ИП «Чепцов»]

Данные таблицы желательно сделать за три года.

Таблица 4 – Структура объемов закупа товаров компанией ООО «Альфа-РЭК» в 2013-2015 гг.

Наименование товарной группы	2013г.		2014г.		2015г.		2015/ 2013гг., %
	тыс. р.	уд.вес, %	тыс. р.	уд.вес, %	тыс. р..	уд.вес, %	
Инструменты в коробках	1230	27,26	1560	27,9	2675	35,6	217,4
Щитовые приборы	575	12,74	635	11,3	723	9,6	125,7
Тумблеры	250	5,54	320	5,72	458	6,11	183,2
Боксы	170	3,76	230	4,1	264	3,52	155,2
Провода в ассортименте	860	19,06	1215	21,73	1323	17,6	153,8
Тиристоры	104	2,30	125	2,23	256	3,41	246,0
Конденсаты	239	5,29	252	4,5	321	4,28	134,3
Инструменты	956	21,18	1123	20,08	1256	16,76	131,3
Прочие	128	2,83	131	2,34	218	2,9	170,3
Всего товаров	4512	100	5591	100	7494	100	166,0

Источник: [данные оперативной отчетности ООО «Альфа-РЭК»]

Таблица 5 – Количество договоров, заключённых ООО «Альфа-РЭК» с поставщиками в 2013-2015 гг.

Виды договоров	2013г.		2014г.		2015 г.		2013/ 2015гг., %
	кол-во, ед.	уд. вес, %	кол-во, ед.	уд. вес, %	кол-во, ед.	уд. вес, %	
Краткосрочные	9	40,9	6	26	3	15,0	33,3
Долгосрочные	7	31,1	8	34	9	45,0	128,0
Разовые сделки	6	27,3	9	39	8	40,0	133,3
Итого:	22	100	23	100	20	100	90,9

Источник: [данные оперативной отчетности ООО «Альфа-РЭК»]

Таблица 6 – Динамика количества покупателей ОАО «Приморский кондитер» в 2013-2015 гг.

Покупатели	2013 г.		2014 г.		2015 г.		2015/2013г г.,%
	кол-во,	уд. вес,	кол-во,	уд. вес,	кол-во,	уд. вес,	

	ед.	%	ед.	%	ед.	%	
Местные	493	29,0	546	27,8	611	27,0	123,9
Краевые	670	39,3	835	42,2	943	41,7	140,7
Общероссийские	541	31,7	593	30,0	705	31,3	130,3
Всего:	1704	100,0	1974	100,0	2259	100,0	132,5

Источник: [данные исследований автора]

Таблица 7 – Динамика количества договоров, заключенных ИП «Чепцов» с покупателями в 2014-2015 гг.

Виды договоров	2014 г.		2015 г.		2015/2014, %
	кол-во, ед.	уд.вес, %	кол-во, ед.	уд.вес, %	
Разовые	7	17,1	3	6,8	42,8
Краткосрочные	9	21,9	11	25	122,2
Долгосрочные	25	61	30	68,2	120
Итого:	41	100	44	100	107,3

Источник: [данные исследований автора]

Таблица 8 – Ассортимент и структура товарных запасов, хранящихся на складе ОАО «Приморский кондитер» в 2013–2015 гг.

Наименование товара	Наличие на складе на 01.01.						2015/ 2013 гг., %
	2013 г.		2014 г.		2015 г.		
	тыс. р.	уд. вес, %	тыс. р.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	
Шоколад	6 277	22,9	8 234	23,1	11 127	26,5	177,3
Конфеты	1 988	7,3	2 669	7,7	3 089	7,5	155,4
Мармелад	3 394	12,4	4 871	13,7	5 582	13,3	164,4
Карамель	8 735	31,9	10 072	28,3	11 178	26,6	127,9
Вафли	2 000	7,3	2 871	8,1	3 564	8,5	178,2

Прочие	5 000	18,3	5 907	16,6	6 506	15,5	130,1
Всего:	27 394	100,0	35 624	100,0	42 046	100,0	149,8

Источник: [данные исследований автора]

Таблица 9 – Динамика наличия неходовых и залежалых товаров ООО «Общее Управление» в 2014-2015 гг.

Наименование товара	2013г.		2014г.		2015г.		2015/ 2013 гг., %
	тыс. р.	уд. вес, %	тыс. р.	уд.вес, %	тыс. р.	уд. вес, %	
Электролампы судовые	7,4	2,1	10,8	2,8	10,2	2,2	137,8
Коммутация	12,3	3,5	15,2	4,0	25,5	5,5	207,3
Кабельная продукция	24,5	6,9	26,0	6,8	14,5	3,2	59,2
Осветительное оборудование	45,2	12,8	50,2	13,2	65,3	14,2	144,5
Нагревательное оборудование	95,0	26,9	105,0	27,5	124,6	27,1	131,1
Реле	50,7	14,3	48,5	12,7	65,3	14,2	129,0
Приборы измерительные	80,0	22,6	84,7	22,2	100,8	21,9	126,0
Датчики уровня	38,3	10,8	41,2	10,8	54,1	11,8	141,4
Всего товаров	353,3	100,0	381,6	100,0	460,3	100,0	130,3

Источник: [данные исследований автора]

ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ И РИСУНКОВ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ НА ТРАНСПОРТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Таблица 10 – Состав и структура контейнерного парка ООО «ТехноЛогистик» в 2013-2015гг.

Тип контейнера	2013г.		2014г.		2015г.		2015/2013гг., %
	кол-во, ед.	уд.вес, %	кол-во, ед.	уд.вес, %	кол-во, ед.	уд.вес, %	
20'DC	80	32	110	30,6	150	32	187,5
40'HC	120	48	170	47,2	200	42,5	166,6
40'U1	50	20	80	22,2	120	25,5	240,0

Итого:	250	100	360	100	470	100	188
--------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Источник: [данные исследований автора]

Таблица 11– Парк автотягачей, имеющих в ООО «МКС Восток» в 2015 г.

Марка автомобиля	Модель	Тип	Мощность, л.с.	Кол-во, ед.
Freightliner	Century FLC-112	седельный тягач	355/410	2
	Century FLD-120	седельный тягач	355/410	2
	Argosy	седельный тягач	330	1
MAN	TGA	седельный тягач	390	1
MAZ	54323	седельный тягач	330	1
	642205-020	седельный тягач	330	2
Итого:				9

Источник: [данные исследований автора]

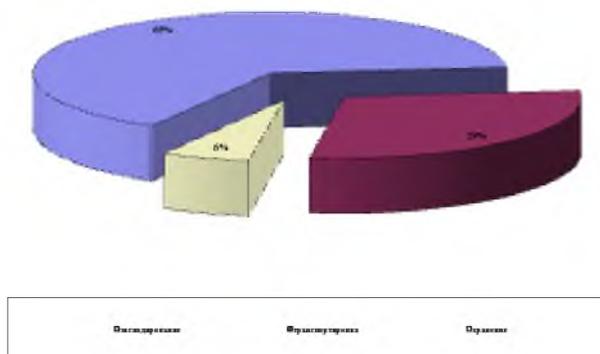


Рисунок 1 – Структура услуг, предоставляемых ООО «МКС Восток»

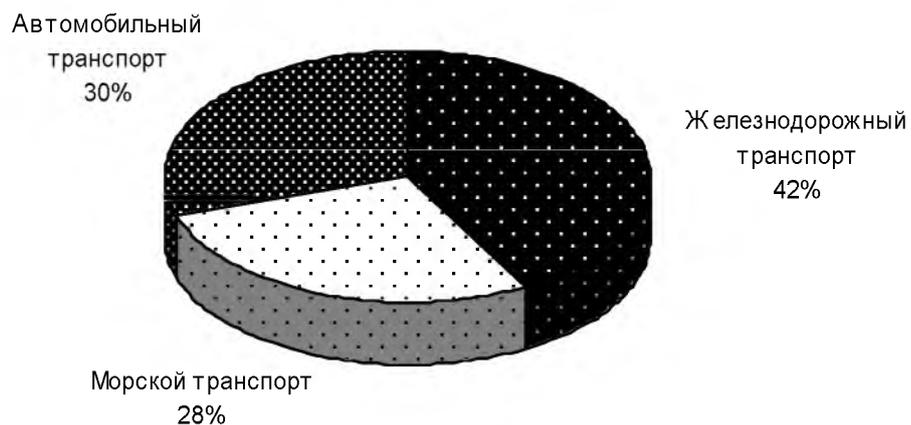


Рисунок 2 – Структура услуг, предоставляемых ООО «ВЛ Лоджистик» по видам транспорта в 2015 г., %

Таблица 12 – Динамика объемов грузоперевозок, осуществляемых ООО «МКС Восток» различными видами транспорта в 2013-2015 гг.

Вид перевозки	2013г.		2014 г.		2015 г.		2015/2013 гг., %
	тыс. р.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. р.	уд. вес, %	
Железнодорожный транспорт	11590	78,7	10980	67,8	10560	60,4	91,1
Автомобильный транспорт	3137	21,3	5220	32,2	6936	39,6	221,1
Итого:	14727	100	16200	100	17496	100	118,8

Источник: [данные исследований автора]

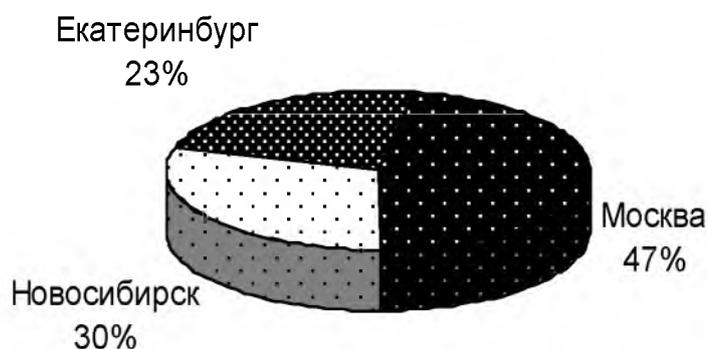


Рисунок 2 – Основные направления перевозки грузов
 ООО «ВЛ Лоджистик» железнодорожным транспортом в 2015 г.,%

Таблица 13 – Динамика количества вагонов, перевезенных компанией ООО «ВЛ Лоджистик» в 2013-2015 гг.

Размер вагона	2013 г.		2014 г.		2015 г.		2015/2013 гг., %
	кол-во, ед.	уд.вес, %	кол-во, ед.	уд.вес, %	кол-во, ед.	уд.вес, %	
80-ти футовый	480	47	639	54	1022	48	213
60-ти футовый	324	32	340	39	764	36	235
40-ка футовый	217	21	196	17	350	16	161
Итого:	1021	100	1175	100	2136	100	209

Источник: [данные оперативной отчетности ООО «ВЛ Лоджистик»]

Таблица 14 – Объемы и структура грузов, перевозимых ООО «ВЛ Лоджистик» железнодорожным видом транспорта в 2013-2015гг.

Наименование груза	2013 г.		2014г.		2015 г.		2015/2013 гг.,%
	объем груза, т	уд. вес, %	объем груза, т	уд. вес, %	объем груза, т	уд. вес, %	
Игрушки	4590	9	4645	9,5	4820	9,5	105
Автозапчасти	12600	26	10970	22,5	13560	27	108
Зерно	1950	4	1980	4	2000	4	102
Продукты питания	1684	3	1710	4	1700	3	101
Строительные материалы	7810	15,5	7518	15	7630	15	98
Химикаты	1639	3	1634	3	1640	3	101
Строительное оборудование	6572	13	6587	14	6690	13	102
Спортивный инвентарь	3760	7,5	3815	8	3810	7,5	101
Ткани и одежда	1154	2	1122	2	1200	2	104
Мебель	8320	17	8640	18	8384	16	101
Итого:	50079	100	48621	100	51434	100	103

Источник: [данные исследований автора]

Таблица 15– Количество контейнеров, перевезенных ООО «ТехноЛогистик» в экспортном направлении в 2013-2015 гг.

Тип и размер контейнера	2013 г.		2014 г.		2015г.		2015/2013гг., %
	кол-во, ед.	уд. вес, %	кол-во, ед.	уд. вес, %	кол-во, ед.	уд. вес, %	
20'DC	1200	91	2040	85	2400	80	200
40'HC	120	9	360	15	600	20	500
Итого:	1320	100	2400	100	3000	100	227,3

Источник: [данные исследований автора]

Таблица 16 – Объемы и номенклатура грузов, перевезенных

ООО «ТехноЛогистик» в импортном направлении в 2013-2015гг.

Наименование груза	2013г.		2014г.		2015г.		2015/ 2013г ., %
	тыс. т.	уд. вес, %	тыс. т.	уд. вес, %	тыс. т.	уд.вес, %	
Лифты	352,8	3	525,6	2	2190	5	620,7
Электротехника	1882	16	5256	20	7446	17	395,7
Спецтехники	2587	22	6307	24	10074	23	389,4
Автозапчасти	2822	24	4468	17	9198	21	325,9
Напольные покрытия	1176	10	3679	14	4818	11	409,7
Ламинат	235,2	2	1051	4	1314	3	558,7
Судоходное об-ие	1058	9	1840	7	2190	5	206,9
Гранитная плитка	1646	14	3154	12	6570	15	399,1
Итого:	11760	100	26280	100	43800	100	372,4

Источник: [данные исследований автора]

Таблица 17 – Количество заявок, принятых компанией ООО «ВЛ Лоджистик» от клиентов в 2013 - 2015 гг.

Название отдела	2013г.		2014 г.		2015 г.		2015/2013 гг., %
	кол-во, ед.	уд.вес, %	кол-во ед.	уд.вес, %	кол-во, ед.	уд.вес, %	
Отдел смешанных перевозок	2640	29	2700	29	3130	31,5	118
Отдел контейнерных перевозок	3030	33	2930	31,5	3220	32,5	106
Отдел перевозок сборных грузов	3470	38	3670	39,5	3575	36	103
Итого:	9140	100	9300	100	9925	100	108

Источник: [данные исследований автора]

Таблица 18 – Динамика количества клиентов компании ООО «МКС Восток» в 2014-2015 гг.

Клиенты	2014 г.		2015 г.		2015/2014 гг., %
	кол-во, ед.	уд. вес, %	кол-во, ед.	уд. вес, %	
Всего:	57	100	98	100	171,9
в том числе:					
юридические лица	49	86,0	90	91,8	183,6
физические лица	8	14,0	8	8,2	100

Источник: [данные исследований автора]

Таблица 19 – Количество договоров, заключенных компанией

ООО «ВЛ Лоджистик» с клиентами в зависимости от длительности хозяйственных связей в 2013-2015 гг.

Виды договоров	2013 г.		2014 г.		2015 г.		2015/2013 гг., %
	кол-во, ед.	уд.вес, %	кол-во, ед.	уд.вес, %	кол-во, ед.	уд.вес, %	
Разовые	3125	40	3340	40	3497	41	112
Краткосрочные	2445	31	2551	31	2572	30	105
Долгосрочные	2300	29	2405	29	2474	29	107
Итого:	7870	100	8296	100	8543	100	108

Источник: [данные оперативной отчетности ООО «ВЛ Лоджистик»]

Таблица 20 – Динамика договоров, заключенных ООО «МКС Восток» с клиентами в 2014-2015 гг.

Виды договоров	2014 г.		2015 г.		2015/2014 гг., %
	кол-во, ед.	уд. вес, %	кол-во, ед.	уд. вес, %	
Всего:	49	100	79	100	161,2
в том числе:					
договоры ТЭО	34	69,4	56	70,9	164,7
договоры автомобильной перевозки	15	30,6	23	29,1	153,3

Источник: [данные исследований автора]

Таблица 21 – Количество договоров, выполненных ООО «МКС Восток» с нарушениями временных показателей доставки грузов в 2013-2015 гг.

Договоры	2013 г.		2014 г.		2015 г.		2015/2013 гг., %
	кол-во, ед.	уд. вес, %	кол-во, ед.	уд. вес, %	кол-во, ед.	уд. вес, %	
Нарушенных договоров всего	8	100	12	100	17	100	212,5
В том числе с нарушениями по:							
скорости дост.	7	87,5	10	83,4	14	82,4	200
Точности доставки	1	12,5	1	16,6	2	11,8	200
с выполнением графика перевозок	-	-	1	-	1	5,8	+1

Источник: [данные исследований автора]

Таблица 22 – Количество договоров с клиентами, выполненных компанией

ООО «МКС Восток» с нарушениями показателей сохранности грузов
в 2013-2015 гг.

Договоры	2013 г.		2014 г.		2015 г.		2015/2013 гг., %
	кол-во, ед.	уд. вес, %	кол-во, ед.	уд. вес, %	кол-во, ед.	уд. вес, %	
Нарушенных договоров всего	2	100	4	100	4	100	200
в том числе с:							
повреждением груза	2	100	4	100	3	75,0	150
кражей груза	-	-	-	-	-	-	-
загрязнением груза	-	-	-	-	1	25,0	+1

Источник: [данные исследований автора]



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной
программы


И.М. Романова
« 28 » июня 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная

Направление подготовки _____ 38.03.06 Торговое дело _____
Профиль подготовки _____ Логистика в торговой деятельности _____
Квалификация (степень) выпускника _____ бакалавр _____

г. Владивосток
2018

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12.11.2015 № 1334;
- образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата (далее – ОС ВО ДВФУ) по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, принят решением Ученого совета ДВФУ, протокол от 28.01.2016 № 01-16 и введен в действие приказом ректора ДВФУ от 04.04.2016 № 12-13-592;
- устава ДВФУ от 12.05.2011 №1614;
- внутренние нормативные акты и документы ДВФУ.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Целями преддипломной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;

- приобретение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- изучение особенностей функционирования конкретных технологических процессов на предприятии или организации;
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов.
- принятие участия в конкретном производственном процессе или исследованиях;
- принятие участия в разработке и реализации проектов
- освоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований и т.д.

3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами производственной преддипломной практики являются:

торгово-технологическая деятельность:

торгово-технологическая деятельность:

1. выявление, формирование и удовлетворение потребностей;
2. разработка и внедрение комплекса интегрированных маркетинговых коммуникаций, в том числе с использованием рекламы;
3. организация и эффективное осуществление контроля качества товаров и услуг;
4. организация и осуществление приемки товаров по количеству и

качеству, их учета;

5. проведение оценки качества товаров и анализ ее результатов;
6. управление товародвижением, его учет и оптимизация, минимизация потерь товаров, затрат материальных и трудовых ресурсов;
7. проектирование рекламы и осуществление рекламных мероприятий в торгово-технологической деятельности, выбор или разработка средств рекламы товаров для продвижения их на рынке;
8. участие в работе по обеспечению и осуществлению торгово-технологических процессов на предприятии;
9. регулирование процессов хранения товаров, проведение инвентаризации, определение, дифференциация и списание потерь;
10. организация материально-технического снабжения предприятия, технология и организация закупки и продажи (сбыта) товаров;
11. участие в обеспечении товародвижения, его учете, минимизации издержек обращения, в том числе товарных потерь;
12. осуществление маркетинговых мероприятий по товародвижению и продвижению товаров;
13. участие в организации и осуществлении торгово-технологических процессов на предприятиях в сфере товарного обращения;
14. организация процесса обслуживания покупателей на предприятиях торговли;
15. осуществление контроля качества и приемки товаров по количеству и качеству;
16. участие в формировании ассортимента и оценке качества товаров;
17. обеспечение сохранности товаров в процессе их товародвижения;
18. регулирование и контроль условий и сроков хранения товаров, проведение инвентаризации, определение и списание потерь;
19. участие в договорной работе, контроль соблюдения условий

заключенных договоров;

20. соблюдение основных положений действующего законодательства и требований нормативных документов;

21. оформление и контроль правильности составления технической документации (товаросопроводительных, организационно-распорядительных и иных документов);

22. разработка торговых марок, брендинг товаров;

23. организация системы мерчандайзинга на предприятиях / организациях сферы торговли;

24. управление рыночными атрибутами товара (торговой маркой, упаковкой, маркировкой, сервисом);

организационно-управленческая деятельность:

1. сбор, хранение, обработка, анализ и оценка информации, необходимой для организации и управления коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и товароведной деятельностью;

2. изучение и прогнозирование спроса с учетом требований потребителей на определенных сегментах рынка;

3. идентификация товаров, выявление и предупреждение их фальсификации;

4. составление документации в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, и (или) товароведной) и проверка правильности ее оформления;

5. соблюдение действующего законодательства и нормативных документов, а также требований, установленных техническими регламентами, стандартами, положениями договоров;

6. выбор деловых партнеров с учетом определенных критериев, проведение деловых переговоров, заключение договоров на взаимовыгодной основе и контроль их выполнения;

7. управление ассортиментом и качеством товаров и услуг;

8. выбор и реализация стратегии ценообразования;

9. организация и планирование материально-технического обеспечения предприятия, закупки и продажи (сбыта) товаров;
10. обеспечение необходимого уровня качества торгового обслуживания потребителей;
11. управление товарными запасами и их оптимизация;
12. управление персоналом;
13. анализ и оценка профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной) для разработки стратегии организации (предприятия);
14. организация и осуществление профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, логистической, рекламной, и (или) товароведной);
15. разработка управленческих решений на стратегическом и операционном уровне на предприятиях / организациях сферы торговли;
16. разработка стратегий позиционирования товара, услуги, предприятия в сфере торговли;

аналитическая:

1. сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
2. построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
3. создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
4. оценка эффективности проекта;
5. оценка эффективности управленческих решений;

проектная деятельность:

1. разработка проектов торгово-технологических и логистических процессов и систем в области коммерции, маркетинга, рекламы, логистики и (или) товароведения с использованием информационных технологий;

2. участие в реализации проектов в области коммерции, маркетинга, рекламы, логистики и товароведения;

3. проектирование размещения торговых организаций;

логистическая деятельность:

1. выбор или формирование логистических цепей в торговле;

2. участие в разработке логистических схем в торговле;

3. управление логистическими процессами;

предпринимательская деятельность:

1. поиск и оценка новых рыночных возможностей;

2. организация предпринимательской деятельности в сфере торговли.

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Производственная преддипломная практика является составной частью профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.П.3) и является обязательной.

Для успешного прохождения производственной преддипломной практики у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

- ОК – 2 – Способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах;

- ОК – 3 – Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

- ОК – 4 – Способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

- ОК – 5 – Способность к самоорганизации и самообразованию;

- ОК – 6 – Способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности;
- ОК – 9 – Владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- ОПК – 1 – Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- ОПК – 2 – Способность применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем;
- ОПК – 3 – Умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов;
- ОПК – 4 – Способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной, или торгово-технологической); применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации; работать с компьютером как средством управления информацией;
- ОПК – 5 – Готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной, или торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления;
- 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 – 7 – Способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров;

- ПК – 8 – Готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания;

- ПК – 9 – Готовность анализировать оценивать и разрабатывать стратегии предприятия;

- ПК – 10 – Способность проводить научные, в том числе маркетинговые исследования в профессиональной деятельности;

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

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

- ПК – 13 – Готовность участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной);
- ПК – 15 – Готовность участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы.

Производственная преддипломная практика проходит в 8-м семестре, является четвертой из 4-х практик, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело профиль «Логистика в торговой деятельности». Содержание производственной преддипломной практики предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения производственной преддипломной практики являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как Б1.Б.9 «Основы менеджмента», Б1.Б.15 «Экономическая статистика», Б1.Б.16 «Управление человеческими ресурсами», Б1.Б.20 «Основы маркетинга», Б1.Б.21 «Логистика», Б.1.Б.22 «Информационные технологии в профессиональной деятельности», Б.1.В.ОД.1 «Культура торгового обслуживания», Б.1.В.ОД.2 «Маркетинговые исследования», Б.1.В.ОД.3 «Поведение потребителей», Б.1.В.ОД.4 «Информационное обеспечение потребительских товаров», Б.1.В.ОД.5 «Основы коммерческой деятельности», Б.1.В.ОД.6 «Логистика производства и распределения», Б.1.В.ОД.8 «Логистика закупок», Б.1.В.ОД.9 «Логистика транспорта», Б.1.В.ОД.10 «Логистика складирования», Б.1.В.ОД.11 «Основы управления цепями поставок», Б.1.В.ДВ.4.1 «Интернет-маркетинг», Б.1.В.ДВ.4.2 «Электронная коммерция», Б.1.В.ОД.12 «Управление ценообразованием», Б.1.В.ДВ.1.1 «Логистика запасов», Б.1.В.ДВ.5.1 «Управление проектами в логистике», Б.1.В.ДВ.6.1 «Брендинг», Б.1.В.ДВ.6.2 «Мерчандайзинг» и др.

В результате прохождения производственной преддипломной практики у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего написания выпускной квалификационной работы.

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная.

Способ проведения – выездная, стационарная.

Форма проведения практики – непрерывно.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется в 8-ом семестре на 4 курсе.

Местом проведения производственной преддипломной практики являются: организации, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, а также кафедра маркетинга, коммерции и логистики Школы экономики и менеджмента ДВФУ.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-1: способностью управлять ассортиментом и качеством товаров и	знает (пороговый уровень)	базовые понятия теории маркетинга, логистики и

<p>услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству;</p> <p>ПК-2: способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери;</p> <p>ПК-4: способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации.</p>		коммерции
	умеет (продвинутый)	характеризовать параметры ассортимента, качества товаров
	владеет (высокий)	методами формирования ассортиментной политики торгового предприятия на основе выявления потребностей потребителей
<p>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;</p>	знает (пороговый уровень)	подходы к оценке и анализу внешней среды
	умеет (продвинутый)	оценивать поведение потребителей, исследовать конкурентную среду рынка
	владеет (высокий)	методами исследования потребительских предпочтений, методами анализа конкурентной среды, навыками анализа данных отечественной и зарубежной статистики
<p>ПК-5: способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами</p> <p>ПК-6: способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение;</p> <p>ПК-7: способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров;</p> <p>ПК-8: готовностью обеспечивать необходимый уровень качества</p>	знает (пороговый уровень)	приемы и средства стимулирования и подбора персонала торгового предприятия
	умеет (продвинутый)	выбирать эффективные методы стимулирования персонала, ведения деловых переговоров,

торгового обслуживания; ПК–9: готовность анализировать оценивать и разрабатывать стратегии предприятия.		закупки товаров
	владеет (высокий)	методами исследования товарного рынка, критериями оценки и выбора поставщиков, методами оценки уровня обслуживания и анализа стратегий организации
ПК-12: способность разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, и/или маркетинговые, и/или рекламные, и/или логистические процессы) с использованием информационных технологий; ПК–13: готовностью участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной); ПК-14: способностью прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность.	знает (пороговый уровень)	подходы к разработке инновационных проектов, основы маркетинговых исследований
	умеет (продвинутый)	разрабатывать проекты в профессиональной деятельности с использованием современных и малобюджетных средств и участвовать в них
	владеет (высокий)	оценкой эффективности проектной деятельности
ПК-15: готовностью участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы.	знает (пороговый уровень)	подходы к выбору логистических цепей;
	умеет (продвинутый)	оценивать логистические цепи и схемы торговых организаций
	владеет (высокий)	навыками оценки эффективности логистических систем

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 4 недели / 6 зачетных единиц, 216 часов.

Структура производственной практики на базе предприятия

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
----------	-----------------------------	---	----------------------------

		Вид работ	Час.	В т.ч. час.	
1	Этап 1 – Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности	4,0	2,0	Регистрация в журнале, собеседование
		Ознакомление с программой, сроками и условиями прохождения практики	4,0	–	Групповые консультации
2	Этап 2 – Производственный этап	Изучение основных направлений деятельности предприятия и его подразделений	40,0	40,0	Устный опрос Консультирование руководителем от предприятия Консультирование руководителем ВКР
		Анализ логистической деятельности предприятия	40,0	40,0	
		Выполнение задания в соответствии с темой ВКР (выданному руководителем ВКР)	40,0	40,0	
		Разработка рекомендаций по совершенствованию логистической деятельности предприятия	20,0	20,0	
3	Этап 3 – Анализ и обработка собранной информации	Составление баз данных по результатам собранной информации	15,0	15,0	Проверка базы данных
		Статистическая обработка данных	15,0	15,0	Проверка результатов обработки данных
		Построение графиков, диаграмм	10,0	10,0	
4	Этап 4 – Подготовка итогового отчета по преддипломной практике	Оформление отчета в соответствии с предъявляемыми требованиями	24,0	24,0	Защита отчета
5	Этап 5 – Защита отчета по практике	Защита отчета по практике на кафедре руководителю практики	4,0	0,0	Устный опрос
Итого			216,0	206,0	–

Структура производственной практики на базе кафедры маркетинга, коммерции и логистики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Вид работ	Час.	В т.ч. час.	
1	Этап 1 –	Инструктаж по технике	4,0	-	Регистрация в журнале,

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Вид работ	Час.	В т.ч. час.	
	Подготовительный этап	безопасности			собеседование
		Ознакомление с программой, сроками и условиями прохождения практики	4,0	–	Групповые консультации
2	Этап 2 – Производственный этап	Разработка подхода к исследованию (программы исследования)	27,0	27,0	Устный опрос
		Сбор вторичной информации в соответствии с программой исследования	60,0	60,0	
		Сбор первичной информации в соответствии с программой исследования	74,0	74,0	
3	Этап 3 – Анализ и обработка собранной информации	Составление баз данных по результатам собранной информации	7,0	7,0	Проверка базы данных
		Статистическая обработка данных	10,0	10,0	Проверка результатов обработки данных
		Построение графиков, диаграмм	10,0	10,0	
4	Этап 4 – Подготовка итогового отчета по преддипломной практике	Оформление отчета в соответствии с предъявляемыми требованиями	16,0	16,0	Защита отчета
5	Этап 5 – Защита отчета по практике	Защита отчета по практике на кафедре руководителю практики	4,0	0,0	Устный опрос
Итого			216,0	204,0	–

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Контрольные вопросы для текущей аттестации студента по производственной преддипломной практике на базе предприятия

Этап 1 – Подготовительный этап

Контрольные вопросы:

1. Перечислите права студента во время прохождения практики
2. Перечислите обязанности студента во время прохождения практики.

3. В каком виде (объем и структура) студент должен предоставить отчет по результатам практики.

4. Как заполняется дневник о практике.

5. Требования к распорядку проведения практики.

6. Требования охраны труда во время работы на практике (перечислить).

7. Требования охраны труда перед началом работы на практике (перечислить).

8. Требования охраны труда после начала работы на практике (перечислить).

9. Требования охраны труда в аварийных ситуациях (перечислить).

10. Перечислить опасные и вредные производственные факторы.

Этап 2 – Производственный этап

Контрольные вопросы:

1. Организационно-правовая форма предприятия, на котором студент проходит практику.

2. Год создания предприятия.

3. Местоположение предприятия, его юридического адрес.

4. Виды деятельности, которые осуществляет предприятие в настоящий момент времени.

5. Вид организационной структуры предприятия, на котором проходит практику студент.

6. Перечислить службы, которые входят в состав предприятия.

7. Характеристика маркетинговой деятельности предприятия: имеется ли на предприятии отдел или служба маркетинга (их функции), есть ли на предприятии должность маркетолога (его функции), если нет, выполняет ли кто-либо из работников маркетинговые функции. Если на предприятии нет маркетолога (отдела маркетинга) существует ли необходимость их внедрения и почему).

8. Характеристика логистической деятельности предприятия: имеется ли на предприятии отдел или служба логистики (их функции), есть ли на

предприятию должность логиста (его функции), если нет, выполняет ли кто-либо из работников логистические функции. Если на предприятии нет логистики (логистического отдела или логиста) существует ли необходимость их внедрения и почему).

9. Перечислить нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия (устав, нормативно-правовые документы федерального, регионального и муниципального уровня; годовая и оперативная отчетность предприятия и т.д.).

10. Дать оценку основных показателей деятельности предприятия в динамике развития.

11. Перечислить состав материально-технической базы предприятия: размер торговых площадей, складских помещений, складов и т.д.

12. Численность персонала, состав работников предприятия, на котором проходит практику студент.

13. Дать краткую характеристику конкурентов предприятия.

14. Перечислить сильные и слабые стороны предприятия в конкурентной борьбе.

15. Перечислить возможности и угрозы для предприятия со стороны внешней среды.

16. Указать метод оценки конкурентоспособности предприятия, который использовали для оценки анализируемого предприятия.

17. Описать ассортиментную политику предприятия.

18. Описать ценовую политику предприятия.

19. Описать политику продвижения предприятия.

20. Описать коммуникационную политику предприятия.

21. К какому типу посредников относится данное предприятие,

22. Какие функции выполняет предприятие.

23. Источники закупки товаров (сырьевых материалов) предприятия, их классификация.

24. Перечислить методы выбора поставщиков товаров, используемые на предприятии.

25. Перечислить методы изучения спроса, используемые на предприятии.

26. Перечислить методики определения потребности в товарах, порядок расчета объемов закупки товаров (оптимального размера заказа), используемые на предприятии.

27. Дать характеристику ассортименту и объемам закупок товаров (или производства товаров) на предприятии.

28. Дать характеристику договорам, указать их специфические условия для тех групп товаров, торговлю которыми осуществляет исследуемое предприятие.

29. Перечислить порядок и формы расчета предприятия с поставщиками за поставленные товары.

30. Характеристика договорной работы предприятия с транспортными компаниями: описать порядок доставки закупленных товаров в адрес предприятия.

31. Анализ структуры и состояния товарных запасов на предприятии. Выявить наличие на предприятии неходовых товаров.

32. Характеристика складской деятельности предприятия: наличие отдельного или встроенного склада, его размеры, местоположение, техническое оснащение, порядок размещения и складирования товаров, использование современных систем учета принципов товарного соседства и очередности отпуска товаров.

33. Характеристика специализации, типа предприятия и контингента обслуживаемых покупателей.

34. Характеристика форм и методов обслуживания покупателей, дополнительного их обслуживания, эффективность применения различных методов обслуживания покупателей на предприятии.

35. Описать порядок формирования ассортимента розничного торгового предприятия: структура ассортимента товаров, способы и принципы выкладки товаров в торговом зале, соблюдение сроков годности товаров.

36. Описать порядок организации работы с покупателями: соблюдение торговым предприятием закона «О защите прав потребителей», порядок работы с жалобами, порядок обмена и возврата товаров.

37. Методы стимулирования продажи товаров, используемые на данном предприятии.

38. Характеристика деятельности транспортного предприятия: к какому типу логистических провайдеров относится данное предприятие, какие виды транспортно-экспедиционных услуг выполняет.

39. Нормативные документы, регламентирующие работу транспортного предприятия на различных видах транспорта.

40. Состав и структура имеющихся транспортных средств или контейнерного парка (или судов).

41. Виды транспорта, используемые на предприятии.

42. География перевозок грузов.

43. Номенклатура перевозимых грузов.

44. Характеристика покупателей услуг (клиентов), их классификация

45. Виды и количество заключенных договоров с клиентами, имеющихся на предприятии.

46. Причины и порядок предъявления претензий от клиентов, их содержание.

47. Виды тарифов, порядок расчета стоимости перевозки грузов до пунктов назначения.

48. Формы расчета транспортного предприятия с клиентами за доставленные товары (грузы).

49. Характеристика методов стимулирования продажи транспортно-экспедиционных услуг, используемых на данном предприятии.

50. Порядок организации доставки грузов. Виды маршрутов, используемых на предприятии. Способы их разработки.

51. Наличие на предприятии современных информационных технологий, обеспечивающих информационную поддержку и мониторинг транспортного процесса.

52. Критическая оценка деятельности предприятия: выявить положительные и отрицательные стороны, изложить имеющиеся проблемы и т.д.

Этап 3 – Анализ и обработка собранной информации

Контрольные вопросы:

1. Опишите процесс сбора, подготовки и анализа данных
2. Перечислите методы анализ вторичной информации
3. Перечислите методы анализа первичной информации
4. Расскажите, что представляет собой корреляционный анализ.
5. Дайте характеристику регрессионному анализу.
6. Опишите процесс редактирования и кодирования данных
7. Дать характеристику одномерной и перекрестной табуляции данных.
8. Какие методы анализа данных Вы использовали в своей работе?
9. В какой программе Вы формировали базу данных по результатам исследования?

Этап 4 – Подготовка итогового отчета по преддипломной практике

Контрольные вопросы:

1. Указать объем отчета по производственной преддипломной практике.
2. Перечислите основные требования к оформлению отчета.
3. Опишите основные правила оформления таблиц, рисунков.

4. Опишите основные требования к оформлению списка использованных источников.

Этап 5 – Защита отчета по практике

Контрольные вопросы:

1. Когда должен быть сдан отчет по практике на кафедру маркетинга, коммерции и логистики?
2. Структура отчета по практике.

Контрольные вопросы для текущей аттестации студента по производственной преддипломной практике на базе кафедры маркетинга, коммерции и логистики

1 Этап 1 – Собрание по практике на кафедре для определения целей, задач и ознакомления с программой практики

Контрольные вопросы:

1. Перечислите права студента во время прохождения практики
2. Перечислите обязанности студента во время прохождения практики.
3. В каком виде (объем и структура) студент должен предоставить отчет по результатам практики.
4. Как заполняется дневник о практике.
5. Требования к распорядку проведения практики.
6. Требования охраны труда во время работы на практике (перечислить).
7. Требования охраны труда перед началом работы на практике (перечислить).
8. Требования охраны труда после начала работы на практике (перечислить).
9. Требования охраны труда в аварийных ситуациях (перечислить).
10. Перечислить опасные и вредные производственные факторы.

Этап 2 – Разработка программы исследования или подхода к исследованию по выбранной проблеме и тематике ВКР

Контрольные вопросы:

1. Понятие исследовательского проекта и его роль для проведения исследований.
2. Понятие и особенности разведочных (поисковых) исследований и методы, применяемые при их проведении.
3. Понятие и особенности поисковых (дескриптивных) исследований и методы, применяемые при их проведении.
4. Понятие и особенности каузальных (причинно-следственных) исследований и методы, применяемые для их проведения.
5. Охарактеризуйте этические проблемы, которые могут возникнуть при проведении различных видов исследований.
6. Какие виды исследовательских проектов Вы используете в своем исследовании?
7. Понятие, характеристика категорий и типов выборок.
8. Этапы проектирования выборок.
9. Какую выборку Вы планируете при проведении исследования?
10. Этика заказчика маркетинговых исследований
11. Этика исполнителя маркетинговых исследований
12. Этика и права респондента при участии в маркетинговых исследованиях
13. Назовите этапы процесса маркетингового исследования и дайте краткую характеристику каждого этапа.
14. Что такое постановка проблемы в маркетинговых исследованиях?
15. Поясните порядок преобразования управленческой проблемы в проблему маркетинговых исследований.
16. Что такое гипотезы исследования и для каких целей они разрабатываются?

17. Какие Вы используете подходы к формированию гипотезы в рамках подхода к исследованию (программы исследования)?

18. Какие этапы программы исследования (подхода к исследованию) Вы знаете?

19. Какие методы исследований Вы планируете использовать при проведении исследования согласно разработанному Вами подходу (программе) исследования?

20. Какой инструментарий исследования Вы разрабатываете в рамках подхода (программы) исследования?

21. Проводите ли Вы тестирование инструментария исследования и если да, то описать, кто принимает участие в тестировании и каким образом?

22. Какой подход к расчету объема выборки Вы использовали и почему? Чему равен объем выборки в рамках вашего подхода к исследованию?

Этап 3 – Сбор вторичной информации в соответствии с программой исследования (кабинетные исследования)

Контрольные вопросы:

1. Перечислите методы сбора информации в рамках кабинетных исследований?

2. Какие методы сбора вторичной информации Вы используете в процессе проведения исследования?

3. С какими проблемами Вы столкнулись в процессе сбора вторичной информации?

Этап 4 – Сбор первичной информации в соответствии с программой исследования (полевые исследования)

Контрольные вопросы:

1. Какие методы сбора первичной информации Вы используете в процессе проведения исследования?

2. Какой инструментарий исследования Вы используете в процессе проведения исследования?
3. Где Вы проводите опросы?
4. Кого и почему Вы опрашиваете в рамках исследования?
5. Какое количество респондентов Вы планируете опросить?
6. Перечислите структуру анкеты.
7. От каких факторов зависит качество собранной информации в рамках проводимых Вами опросов?
8. От каких факторов зависит качество собранной информации в рамках проводимых Вами наблюдений?
9. Что такое пилотное тестирование и с какой целью проводится?
10. Какие этические нормы Вы соблюдали при проведении сбора первичной информации?
11. Какие типы вопросов содержатся в разработанной вами анкете?
12. Какие шкалы содержатся в разработанной вами анкете?
13. Какие требования Вы соблюдали при формировании и оформлении анкеты?
14. Какие требования Вы соблюдали при формировании листа наблюдения?
15. Что такое маршрутный лист при проведении интервью и для чего он разрабатывается?
16. С какими проблемами Вы столкнулись в процессе сбора первичной информации?

Этап 5 – Анализ и обработка полученной в ходе исследования информации

Контрольные вопросы:

1. Опишите процесс сбора, подготовки и анализа данных
2. Перечислите методы анализ вторичной информации
3. Перечислите методы анализа первичной информации

4. Расскажите, что представляет собой корреляционный анализ.
5. Дайте характеристику регрессионному анализу.
6. Опишите процесс редактирования и кодирования данных
7. Дать характеристику одномерной и перекрестной табуляции данных.
8. Какие методы анализа данных Вы использовали в своей работе?
9. В какой программе Вы формировали базу данных по результатам исследования?

Этап 6 – Написание и оформление отчета по практике

5. Указать объем отчета по производственной преддипломной практике.
6. Перечислите основные требования к оформлению отчета.
7. Опишите основные правила оформления таблиц, рисунков.
8. Опишите основные требования к оформлению списка использованных источников.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Содержание практики зависит от места ее проведения. Преддипломная практика может быть организована на сторонних производственных и торговых предприятиях, в компаниях, предоставляющих логистические услуги и других организациях, а также на базе кафедры маркетинга, коммерции и логистики ШЭМ ДВФУ.

Содержание программы практики на базе предприятия

В таблице представлен график прохождения производственной практики на базе предприятия.

Таблица – График прохождения преддипломной практики на базе предприятия

Содержание программы	Количество дней
1 Собрание по практике на кафедре маркетинга, коммерции и логистики для определения целей, задач и ознакомления с программой практики	1
2 Изучение основных направлений деятельности предприятия и его подразделений: – изучение организационно-правовой формы предприятия; – характеристика деятельности подразделений предприятия; – изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия; – оценка показателей деятельности предприятия в динамике развития; – оценка конкурентоспособности предприятия.	5, в т.ч.: 1 1 1 1 1
3 Анализ логистической деятельности предприятия	4
4. Выполнение задания в соответствии с темой ВКР (выданному руководителем ВКР)	4
5. Разработка рекомендаций по совершенствованию логистической деятельности предприятия	2
6. Анализ и обработка собранной информации	4
7 Написание и оформление отчета	3
8. Защита отчета по практике на кафедре	1
Итого:	24

Основные направления исследований в рамках практики

Собрание по практике на кафедре: определение целей, задач практики, определение сроков и календарного плана практики, знакомство с программой практики. На данном этапе руководитель практики от кафедры знакомит студентов с их правами и обязанностями и сроками предоставления отчетных документов по практике.

Изучение деятельности предприятия и его основных подразделений:

- наименование, форма собственности, юридический и фактический адрес, год образования, краткая история развития предприятия;
- виды деятельности предприятия;
- организационная структура управления предприятием (вид, наименование подразделений предприятия и их краткая характеристика);

- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия (устав, нормативно-правовые документы федерального, регионального и муниципального уровня; годовая и оперативная отчетность предприятия и т.д.);

- оценка показателей деятельности предприятия в динамике развития (анализ объема и структуры выручки предприятия, анализ текущих расходов предприятия, анализ прибыли предприятия, анализ эффективности деятельности предприятия – анализ всех указанных показателей проводится за период 5 лет с разбивкой по месяцам);

- характеристика службы маркетинга на предприятии (состав, структура, функциональные обязанности сотрудников службы маркетинга, положение о службе маркетинга; в случае отсутствия службы маркетинга – указать, кто и какие функции маркетинга выполняет);

3. Оценка конкурентоспособности предприятия:

- список и краткая характеристика основных конкурентов;
- сравнительный анализ конкурентов по показателям, которые студент определяет самостоятельно;

- анализ слабых и сильных сторон предприятия в конкурентной борьбе и угрозы со стороны конкурентов;

- SWOT-анализ деятельности предприятия;

- расчет и анализ показателей конкурентоспособности предприятия;

- предложения по укреплению положения предприятия в конкурентной среде.

4. Анализ маркетинговой деятельности предприятия:

- информационные потоки на предприятии;

- направления маркетинговых исследований, проводимых на предприятии (с описанием направлений маркетинговых исследований, заказываемых у сторонних специализированных маркетинговых компаний и маркетинговых исследований, выполняемых собственными силами);

- методы обработки маркетинговой информации на предприятии;
- основные направления использования результатов маркетинговых исследований различными подразделениями предприятия.

- характеристика видов маркетинговых решений на предприятии (ассортиментная, ценовая, коммуникационная политики, политика продвижения).

5. Разработка рекомендаций по совершенствованию маркетинговой деятельности предприятия. Обязательным условием прохождения производственной преддипломной практики является выявление проблем в области маркетинговой деятельности предприятия и разработка рекомендаций по принятию маркетинговых решений с целью решения выявленных проблем.

Направления исследований в рамках практики, в зависимости от типа предприятия

Общие вопросы, которые подлежат изучению и освещению в отчете, независимо от вида и характера деятельности предприятия

1. Организационная и правовая характеристика предприятия: описание статуса предприятия, его правовой основы, истории создания, указания года создания, состава учредителей, местоположения предприятия, его юридического адреса.

2. Характеристика основных видов деятельности предприятия: указать виды деятельности по Уставу, а также основные виды деятельности предприятия на настоящий момент времени.

3. Организационная структура управления предприятия: определить ее вид, оценить ее соответствие выполняемым функциям и задачам, стоящим перед предприятием, начертить схему управления, структурное построение служб, изучить их задачи и функции, провести

анализ системы взаимоотношений между ними, описать функциональные обязанности основных служб, отделов или работников.

4. Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия (устав, нормативно-правовые документы федерального, регионального и муниципального уровня; годовая и оперативная отчетность предприятия и т.д.);

5. Оценка показателей деятельности предприятия в динамике развития (анализ объема и структуры выручки предприятия, анализ текущих расходов предприятия, анализ прибыли предприятия, анализ эффективности деятельности предприятия – анализ всех указанных показателей проводится за период 5 лет с разбивкой по месяцам). Построить таблицу основных экономических показателей. После таблицы дать подробный анализ динамики ее показателей, указав причины их снижения или увеличения.

6. Характеристика материально - технической базы предприятия и ее оценка: описать техническое состояние помещений предприятия как основных, так и вспомогательных: их размер в м² или м³, оснащенность оборудованием, состояние.

7. Анализ кадрового состава предприятия и развития фонда заработной платы: показать динамику численности персонала, рассказать о кадровой политике предприятия.

8. Оценка конкурентоспособности предприятия: список и краткая характеристика основных конкурентов; сравнительный анализ конкурентов по показателям, которые студент определяет самостоятельно; анализ слабых и сильных сторон предприятия в конкурентной борьбе и угрозы со стороны конкурентов; SWOT-анализ деятельности предприятия; расчет и анализ показателей конкурентоспособности предприятия; предложения по укреплению положения предприятия в конкурентной среде.

9. Анализ маркетинговой деятельности предприятия: характеристика видов маркетинговых решений на предприятии

(ассортиментная, ценовая, коммуникационная политики, политика распределения).

2. Перечень вопросов для изучения студентами, проходящими практику в оптовых и мелкооптовых или производственных предприятиях

1. Характеристика деятельности предприятия и ее оценка: к какому типу посредников относится данное предприятие, какие функции выполняет: обеспечивает заключение договоров между продавцом и покупателем, самостоятельно закупает товары у производителей и продает потребителям, обеспечивает доставку и хранение, предлагает различные услуги, связанные с доведением товара от производителя до потребителя), осуществляет производственную деятельность.

2. Методы выбора основных поставщиков товаров, используемые на предприятии.

3. Методы изучения спроса, используемые на предприятии. Порядок использования данных о спросе в закупочной деятельности предприятия.

4. Методики определения потребности в товарах, порядок расчета объемов закупки товаров (оптимального размера заказа), используемые на предприятии.

5. Характеристика ассортимента предприятия.

6. Характеристика договорной работы предприятия с поставщиками, порядок и особенности заключения договоров (сделок); описать содержание договоров, указать их специфические условия для тех групп товаров, торговлю которыми осуществляет исследуемое предприятие; изучить порядок и причины составления протокола разногласий к договору; изучить содержание спецификации на поставку товаров. К отчету приложить копии всех вышеперечисленных и других документов, оформляемых на предприятии при заключении договоров.

7. Виды хозяйственных связей, имеющихя на предприятии.

Составить таблицу количества заключенных договоров с поставщиками товаров в зависимости от вида хозяйственных связей и их длительности и проанализировать ее.

8. Порядок и формы расчета предприятия с поставщиками за поставленные товары. Проанализировать особенности оплаты товаров с различными поставщиками в современных условиях.

9. Характеристика договорной работы предприятия с транспортными компаниями: описать порядок доставки закупленных товаров в адрес предприятия, ознакомиться с содержанием договоров, заключенных с транспортными компаниями. Изучить порядок доставки товаров покупателям собственным транспортом (если имеется) или привлеченным. К отчету приложить копии всех документов, оформляемых на предприятии при доставке товаров собственным и привлеченным транспортом.

10. Порядок оформления коммерческих взаимоотношений с мелкооптовыми и розничными покупателями товаров (порядок заключения договоров, порядок расчета, порядок отгрузки и доставки товаров в их адрес). Составить таблицу по количеству заключенных договоров с ними и проанализировать ее.

11. Анализ структуры и состояния товарных запасов на предприятии: изучить их динамику по годам, выявить неходовые и залежалые запасы товаров. Изучить методы управления запасами, используемые на предприятии. Составить таблицу динамики объемов запасов по годам и проанализировать ее. Выявить наличие на предприятии неходовых и залежалых товаров, составить таблицу и проанализировать ее.

12. Характеристика складской деятельности предприятия: наличие отдельного или встроенного склада, его размеры, местоположение, техническое оснащение, порядок размещения и складирования товаров,

использование современных систем учета принципов товарного соседства и очередности отпуска товаров.

13. Характеристика методов стимулирования продажи (сбыта) товаров, используемых на данном предприятии.

14. Характеристика логистической деятельности предприятия: имеется ли на предприятии отдел или служба логистики (их функции), есть ли на предприятии должность логиста (его функции), если нет, выполняет ли кто-либо из работников логистические функции. Если на предприятии нет логистики (логистического отдела или логиста) существует ли необходимость их внедрения и почему).

Примечание: Помимо данных вопросов отчет должен содержать результаты исследования в рамках темы ВКР.

3. Перечень вопросов для изучения студентами, проходящими практику в розничных торговых предприятиях

1. Характеристика специализации, типа предприятия и контингента обслуживаемых покупателей. Режим работы предприятия, эффективность выбора режима работы.

2. Характеристика форм и методов обслуживания покупателей, дополнительного их обслуживания, эффективность применения различных методов обслуживания покупателей на предприятии.

3. Порядок формирования ассортимента розничного торгового предприятия: структура ассортимента товаров, способы и принципы выкладки товаров в торговом зале, соблюдение сроков годности товаров.

4. Источники закупки товаров предприятия, их классификация по организационному признаку, географическому расположению, специализации и т.д. Составить таблицу источников закупки товаров (количества поставщиков) в динамике за три года.

5. Методы выбора наиболее выгодных поставщиков товаров, используемые на предприятии.

6. Методы изучения спроса, используемые на предприятии.

Порядок использования данных о спросе в закупочной деятельности предприятия.

7. Способы подачи и учета заказов поставщикам на поставку товаров.

8. Методики определения потребности в товарах, порядок расчета объемов закупки товаров (оптимального размера заказа), используемые на предприятии.

9. Характеристика ассортимента и объемов закупок товаров на предприятии. Для этого необходимо составить таблицу динамики объемов закупаемых товаров в ассортиментном разрезе за три последних года и проанализировать ее.

10. Характеристика договорной работы предприятия, порядок и особенности заключения договоров (сделок); описать содержание договоров, указать их специфические условия для тех групп товаров, торговлю которыми осуществляет исследуемое предприятие; изучить порядок и причины составления протокола разногласий к договору; изучить содержание спецификации на поставку товаров. К отчету приложить копии всех вышеперечисленных и других документов, оформляемых на предприятии при заключении договоров.

11. Виды хозяйственных связей, имеющих на предприятии. Составить таблицу количества заключенных договоров с поставщиками товаров в зависимости от вида хозяйственных связей и их длительности и проанализировать ее.

12. Порядок и формы расчета предприятия с поставщиками за поставленные товары. Проанализировать особенности оплаты товаров с различными поставщиками в современных условиях.

13. Характеристика договорной работы предприятия с транспортными компаниями: описать порядок доставки закупленных товаров в адрес предприятия, ознакомиться с содержанием договоров,

заключенных с транспортными компаниями. Изучить порядок доставки товаров собственным транспортом (если имеется) и привлеченным. К отчету приложить копии всех документов, оформляемых на предприятии при доставке товаров собственным и привлеченным транспортом.

14. Методы контроля над выполнением поставщиками договорных обязательств, используемые на предприятии. Изучить причины и порядок предъявления претензий поставщикам, их содержание, перечень прилагаемых документов. К отчету приложить копии претензий и прилагаемых к ней документов.

15. Порядок организации работы с покупателями: соблюдение торговым предприятием закона «О защите прав потребителей», порядок работы с жалобами, порядок обмена и возврата товаров. Методы стимулирования продажи товаров, используемые на данном предприятии.

16. Характеристика складской деятельности предприятия: наличие отдельного или встроенного склада, его размеры, местоположение, техническое оснащение, порядок размещения и складирования товаров, использование современных систем учета принципов товарного соседства и очередности отпуска товаров.

17. Анализ структуры и состояния товарных запасов на предприятии: изучить их динамику по годам, выявить неходовые и залежалые запасы товаров. Изучить методы управления запасами, используемые на предприятии. Составить таблицу динамики объемов запасов по годам и проанализировать ее. Выявить наличие на предприятии неходовых и залежалых товаров, составить таблицу и проанализировать ее.

18. Характеристика логистической деятельности предприятия: имеется ли на предприятии отдел или служба логистики (их функции), есть ли на предприятии должность логиста (его функции), если нет, выполняет ли кто-либо из работников логистические функции. Если на предприятии нет логистики (логистического отдела или логиста) существует ли необходимость их внедрения и почему).

19. Предложения по устранению имеющихся проблем на предприятии и их экономическое обоснование. Провести соответствующие логистические расчеты, подтверждающие экономическую целесообразность вносимых предложений.

Примечание: Помимо данных вопросов отчет должен содержать результаты исследования в рамках темы ВКР.

4. Перечень вопросов для изучения студентами, проходящими производственную практику на транспортных предприятиях

1. Характеристика деятельности транспортного предприятия и ее оценка: к какому типу логистических провайдеров относится данное предприятие, какие виды транспортно-экспедиционных услуг выполняет, их структура. Можно составить диаграмму и проанализировать ее.

2. Нормативные документы, регламентирующие работу транспортного предприятия на различных видах транспорта.

3. Состав и структура имеющихся транспортных средств или контейнерного парка (или судов). Дать их техническую характеристику по типам, маркам, моделям. Составить таблицу по количеству единиц и их удельному весу в динамике за три года .

4. Виды транспорта, используемые на предприятии, их удельный вес по объему перевезенных грузов. Составить таблицу в динамике за три года и проанализировать ее.

5. География перевозок грузов. Можно составить диаграмму и проанализировать ее.

6. Количество перевезенных контейнеров или вагонов. Составить таблицу в динамике за три года и проанализировать ее.

7. Номенклатура перевозимых грузов. Для этого необходимо составить таблицу по номенклатуре (ассортименту) перевозимых грузов в тоннаже и (или) в тысячах руб. и их удельному весу в динамике за три года и проанализировать ее.

8. Номенклатура перевозимых грузов в экспортно-импортном сообщении. Для этого необходимо составить таблицы в экспортно-импортном сообщениях по номенклатуре (ассортименту) перевозимых грузов в тоннаже и (или) в тысячах р., или количестве перевезенных контейнеров и их удельному весу в динамике за три года и проанализировать ее.

9. Порядок приема и обработки заявок на перевозку грузов от клиентов. Составить таблицу количества принятых заявок от клиентов в динамике за три года и проанализировать ее.

10. Характеристика покупателей услуг (клиентов), их классификация. Классификацию можно дать по географическому признаку, признаку специализации или иному признаку; изучить порядок организация работы с ними. Составить таблицу по количеству клиентов данного предприятия и проанализировать ее .

11. Характеристика договорной работы предприятия с клиентами, порядок и особенности заключения договоров транспортной экспедиции. Описать виды и содержание заключаемых договоров, указать их специфические условия для тех групп товаров, перевозку которых осуществляет исследуемое предприятие. К отчету приложить копии договоров и других документов, оформляемых на предприятии при заключении договоров с клиентами.

12. Виды и количество заключенных договоров с клиентами, имеющихся на предприятии. Составить таблицы количества заключенных договоров с клиентами в зависимости от их видов и длительности хозяйственных связей в динамике за три года и проанализировать их.

13. Методы контроля над выполнением договорных обязательств перед клиентами, используемые на предприятии. Изучить причины и порядок предъявления претензий от клиентов, их содержание, перечень прилагаемых документов. К отчету приложить копии претензий и прилагаемых к ней документов. Проанализировать случаи нарушения

условий договоров по срокам, своевременности и сохранности (бой, лом, порча). Составить таблицы проанализировать их.

14. Виды тарифов, порядок расчета стоимости перевозки грузов до пунктов назначения. Формы расчета транспортного предприятия с клиентами за доставленные товары (грузы). Характеристика методов стимулирования продажи транспортно-экспедиционных услуг, используемых на данном предприятии.

15. Способы обеспечения загрузки транспортных средств (вагонов, контейнеров, автофургонов до полной вместимости и грузоподъемности.

16. Порядок организации доставки грузов. Виды маршрутов, используемых на предприятии. Способы их разработки.

17. Наличие на предприятии современных информационных технологий, обеспечивающих информационную поддержку и мониторинг транспортного процесса.

18. Характеристика логистической деятельности предприятия. Имеется ли на предприятии отдел или служба логистики (их функции), есть ли на предприятии должность логиста (его функции), если нет, выполняет ли кто-либо из работников компании логистические функции. Если на предприятии нет логистики (логистического отдела или логиста), то существует ли необходимость их внедрения и почему?).

19. Предложения по устранению имеющихся проблем на предприятии и их экономическое обоснование. Провести соответствующие логистические расчеты, подтверждающие экономическую целесообразность вносимых предложений.

Примечание: Помимо данных вопросов отчет должен содержать ответы на вопросы общего характера программы производственной практики и вопросы, которые определены спецификой темы ВКР.

Обязательным условием прохождения производственной преддипломной практики является выявление проблем в области логистической деятельности предприятия в соответствии с темой ВКР и

разработка рекомендаций по принятию решений с целью решения выявленных проблем.

**Примерный перечень тем выпускной квалификационной работы
на базе предприятия:**

1. Анализ рыночной среды предприятия
2. Особенности оценки конкурентоспособности торгового предприятия
3. Разработка стратегии продвижения предприятия в Digital-среде
4. Оценка ассортиментной политики предприятия
5. Разработка комплекса продвижения компании
6. Разработка программы продвижения БАДов предприятия
7. Разработка программы продвижения предприятия в социальных медиа
8. Особенности продвижения бренда маркетингового агентства «Концепт Лаб» в социальной сети Инстаграм
9. Разработка стратегии продвижения розничного торгового предприятия в сети Интернет
10. Разработка программы продвижения агентства медицинского туризма
11. Совершенствование ассортиментной политики розничного торгового предприятия
12. Анализ маркетинговой среды функционирования торгового предприятия
13. Совершенствование ценовой политики предприятия
14. Совершенствование сбытовой политики предприятия
15. Оценка конкурентоспособности предприятия
16. и т.д.

Содержание программы практики на базе кафедры

Производственная практика для студентов, которые проходят практику на базе кафедры предполагает проведение научно-исследовательской работы.

Научно-исследовательская работа в рамках преддипломной практики проводится по тематике ВКР. Исследовательские темы выбираются студентом до начала преддипломной практики по согласованию с руководителем выпускной квалификационной работы.

Научно-исследовательская работа может быть проведена по следующим направлениям (примерный перечень тем):

1. Исследование рынка транспортно-логистических услуг стран АТР.
2. Оценка состояния рынка транспортно-логистических услуг Китая (или Кореи, Японии и т.д.).
3. Исследование состояния и перспектив развития рынка транспортно-логистических услуг региона.
4. Развитие транспортно-логистической инфраструктуры региона.
5. Тенденции и перспективы развития транспортно-логистической сферы региона.
6. Анализ спроса на рынке транспортно-логистических услуг региона.
7. Анализ предложения на рынке транспортно-логистических услуг региона.
8. Оценка конъюнктуры рынка транспортно-логистических услуг региона.
9. и т.д.

Данный список направлений исследования является базовым и может быть изменен в соответствии с современным состоянием маркетинга, новыми тенденциями развития маркетинга, целей и направлений развития кафедры маркетинга, коммерции и логистики. Так же студент, по согласованию с преподавателем, может предложить собственное направление исследования.

График прохождения преддипломной практики (4 курс, 8 семестр) на базе кафедры маркетинга, коммерции и логистики в таблице.

Таблица – График прохождения преддипломной практики на базе кафедры маркетинга, коммерции и логистики ШЭМ ДВФУ

Содержание программы	Количество дней
1. Собрание по практике на кафедре для определения целей, задач и ознакомления с программой практики	1
2. Разработка программы исследования или подхода к исследованию по выбранной проблеме и тематике ВКР	3
3. Сбор вторичной информации в соответствии с программой исследования	6
4. Сбор первичной информации в соответствии с программой исследования	8
5. Анализ и обработка полученной в ходе исследования информации	3
6. Написание и оформление отчета по практике	2
7. Защита отчета по практике на кафедре	1
Итого:	24

Исследование, проводимое в рамках практики, должно быть проведено по предварительно разработанной программе исследования или в соответствии с разработанным подходом к исследованию. Программа исследования должна включать в себя сбор не только вторичной информации, но и сбор первичной информации. Перед реализацией программы исследования студент должен согласовать и утвердить программу исследования и инструментарий исследования с непосредственным руководителем практики от кафедры.

После прохождения практики студент должен совместно с дневником и отчетом по практике сдать руководителю инструментарий сбора информации (листы наблюдения, анкеты, заполненные в ходе интервью и т.д.). Количество сдаваемых форм должно соответствовать рассчитанному объему выборки в рамках программы исследования. Качество рабочего инструментария оценивает руководитель практики от кафедры.

Форма контроля по итогам производственной преддипломной практики – зачет с оценкой.

Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций представленных в таблице.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели	Баллы
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-2: способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери; ПК-4: способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации.	знает (пороговый уровень)	базовые понятия теории маркетинга, логистики и коммерции	Отсутствие знаний	Пороговый	1
			Фрагментарные знания		2
			Неполные знания	Базовый	3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4
			Сформированные и систематические знания		Высокий
	умеет (продвинутый)	характеризовать параметры ассортимента, качества товаров	Отсутствие умений	Пороговый	1
			Частично освоенное умение		2
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4
			Успешное и систематическое умение		Высокий
	владеет (высокий)	методами формирования ассортиментной политики торгового предприятия на основе выявления потребностей потребителей	Не владеет	Пороговый	1
			Фрагментарное владение		2
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4
			Успешное и систематическое владение		Высокий
ПК-3: готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую	знает (пороговый уровень)	подходы к оценке и анализу внешней среды	Отсутствие знаний	Пороговый	1
			Фрагментарные знания		2
			Неполные знания	Базовый	3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4
			Сформированные и систематические знания		Высокий

информацию, конъюнктуру товарного рынка;	умеет (продвинутый)	оценивать поведение потребителей, исследовать конкурентную среду рынка	Отсутствие умений	Пороговый	1
			Частично освоенное умение		2
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4
			Успешное и систематическое умение	Высокий	5
	владеет (высокий)	методами исследования потребительских предпочтений, методами анализа конкурентной среды, навыками анализа данных отечественной и зарубежной статистики	Не владеет	Пороговый	1
			Фрагментарное владение		2
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4
			Успешное и систематическое владение	Высокий	5
ПК-5: способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами ПК-6: способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение; ПК-7: способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров; ПК-8: готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания; ПК-9: готовность анализировать оценивать и разрабатывать стратегии предприятия.	знает (пороговый уровень)	приемы и средства стимулирования и подбора персонала торгового предприятия	Отсутствие знаний	Пороговый	1
			Фрагментарные знания		2
			Неполные знания	Базовый	3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4
			Сформированные и систематические знания	Высокий	5
	умеет (продвинутый)	выбирать эффективные методы стимулирования персонала, ведения деловых переговоров, закупки товаров	Отсутствие умений	Пороговый	1
			Частично освоенное умение		2
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4
			Успешное и систематическое умение	Высокий	5
	владеет (высокий)	методами исследования товарного рынка, критериями оценки и	Не владеет	Пороговый	1
			Фрагментарное владение		2
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3

		выбора поставщиков, методами оценки уровня обслуживания и анализа стратегий организации	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4	
			Успешное и систематическое владение	Высокий	5	
<p>ПК-12: способность разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, и/или маркетинговые, и/или рекламные, и/или логистические процессы) с использованием информационных технологий;</p> <p>ПК-13: готовностью участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной);</p> <p>ПК-14: способностью прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность.</p>	знает (пороговый уровень)	подходы к разработке инновационных проектов, основы маркетинговых исследований	Отсутствие знаний	Пороговый	1	
			Фрагментарные знания		2	
			Неполные знания		3	
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Базовый	4	
			Сформированные и систематические знания	Высокий	5	
	умеет (продвинутый)	разрабатывать проекты в профессиональной деятельности с использованием современных и малобюджетных средств и участвовать в них	Отсутствие умений	Пороговый	1	
			Частично освоенное умение		2	
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3	
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение		4	
			Успешное и систематическое умение	Высокий	5	
	владеет (высокий)	оценкой эффективности проектной деятельности	Не владеет	Пороговый	1	
			Фрагментарное владение		2	
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3	
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4	
			Успешное и систематическое владение	Высокий	5	
	<p>ПК-15: готовностью участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы.</p>	знает (пороговый уровень)	подходы к выбору логистических цепей;	Отсутствие знаний	Пороговый	1
				Фрагментарные знания		2
				Неполные знания		3
Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания				Базовый	4	
Сформированные и систематические знания				Высокий	5	
умеет (продвинутый)		оценивать логистические цепи и схемы торговых организаций	Отсутствие умений	Пороговый	1	
			Частично освоенное умение		2	
			В целом успешное, но не систематическое умение	Базовый	3	
			В целом успешное, но содержащее отдельные		4	

			пробелы умение		
			Успешное и систематическое умение	Высокий	5
	владеет (высокий)	навыками оценки эффективности логистических систем	Не владеет	Пороговый	1
			Фрагментарное владение		2
			В целом успешное, но не систематическое владение	Базовый	3
			В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение		4
			Успешное и систематическое владение	Высокий	5

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы для собеседования на зачёт с оценкой

Практика на базе предприятия

1. Организационная и правовая характеристика предприятия
2. Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия.
3. Характеристика основных видов деятельности предприятия.
4. Организационная структура управления предприятием.
5. Анализ кадрового состава предприятия.
6. Перечень поставщиков товаров и услуг.
7. Подходы к выбору наиболее выгодных поставщиков товаров, используемые на предприятии.
8. Методы изучения спроса, используемые на предприятии.
9. Характеристика ассортимента и объемов закупок товаров (или производства товаров) на предприятии.
10. Анализ показателей деятельности предприятия в динамике развития (товарооборот, товарооборот на 1 м² торговой площади, прибыль, прибыль на 1 м² торговой площади и т.д.).
11. Характеристика логистической деятельности предприятия.
12. Организационная структура логистической службы на предприятии.

13. Функциональные обязанности сотрудников логистической службы. В случае отсутствия логистической службы – указать, кто и какие функции логистики выполняет.

14. Перечень поставщиков товаров и услуг.

15. Перечень и краткая характеристика конкурентов предприятия.

16. Слабые и сильные стороны предприятия в конкурентной борьбе и угрозы со стороны конкурентов.

17. Результаты SWOT-анализа деятельности предприятия.

18. Результаты оценки конкурентоспособности предприятия.

19. Предложения по укреплению положения предприятия в конкурентной среде.

20. Методы обработки маркетинговой информации на предприятии.

21. Основные направления использования результатов маркетинговых исследований различными подразделениями предприятия.

22. Характеристика видов маркетинговых решений на предприятии (ассортиментная, ценовая, коммуникационная политики).

23. Характеристика деятельности транспортного предприятия и ее оценка.

24. Нормативные документы, регламентирующие работу транспортного предприятия на различных видах транспорта.

25. Состав и структура транспортных средств или контейнерного парка (или судов).

26. Виды транспорта, используемые на предприятии, их удельный вес по объему перевезенных грузов.

27. География перевозок грузов.

28. Количество перевезенных контейнеров или вагонов.

29. Номенклатура перевозимых грузов.

30. Номенклатура перевозимых грузов в экспортно-импортном сообщении.

31. Порядок приема и обработки заявок на перевозку грузов от клиентов.

32. Характеристика покупателей услуг (клиентов), их классификация.
33. Характеристика договорной работы предприятия с клиентами, порядок и особенности заключения договоров транспортной экспедиции.
34. Виды и количество заключенных договоров с клиентами, имеющихся на предприятии.
35. Методы контроля над выполнением договорных обязательств перед клиентами, используемые на предприятии.
36. Виды тарифов, порядок расчета стоимости перевозки грузов до пунктов назначения. Формы расчета транспортного предприятия с клиентами за доставленные товары (грузы).
37. Характеристика методов стимулирования продажи транспортно-экспедиционных услуг, используемых на данном предприятии.
38. Способы обеспечения загрузки транспортных средств (вагонов, контейнеров, автофургонов до полной вместимости и грузоподъемности).
39. Порядок организации доставки грузов. Виды маршрутов, используемых на предприятии. Способы их разработки.
40. Наличие на предприятии современных информационных технологий, обеспечивающих информационную поддержку и мониторинг транспортного процесса.
41. Критическая оценка деятельности транспортного предприятия.

Практика на базе кафедры маркетинга, коммерции и логистики

1. Понятие рынка и рыночных исследований
2. Подход к исследованию рынка
3. Методы исследования рынка
4. Методы анализа рынка
5. Процесс исследования рынка
6. Методы качественных исследований
7. Методы количественных исследований
8. Этапы формирования выборки

9. Методы формирования выборки
10. Требования к составлению отчета по исследованию
11. Понятие конъюнктуры рынка
12. Понятие рыночной конъюнктуры рынка
13. Понятие общехозяйственной конъюнктуры рынка
14. Методики определения рыночной доли
15. Методики определения емкости рынка
16. Какие Вы знаете подходы к оценке конкурентной среды рынка?
17. Какие показатели необходимо оценивать в процессе оценки конкурентной среды рынка?
18. Что такое лояльность потребителей к товару (бренду, предприятию)?
19. Виды лояльности потребителей.
20. Программы лояльности потребителей.
21. Подходы к оценке лояльности потребителей.
22. Методы исследования потребительских предпочтений, которые были использованы на практике
23. Методы качественных исследований, использованные на практике
24. Методы количественных исследований, использованные на практике
25. Инструментарий исследования, разработанный на практике
26. Кабинетные исследования, проведенные в процессе прохождения практики: цели, задачи, результаты
27. Полевые исследования, проведенные в процессе прохождения практики: цели, задачи, результаты
28. Качественные методы исследования, использованные в процессе прохождения практики: цели, задачи, результаты
29. Количественные методы исследования, использованные в процессе прохождения практики: цели, задачи, результаты

30. Почему были выбраны именно эти методы исследования?
31. Какой подход был использован к формированию выборки и почему?
32. Каким образом была рассчитана выборка в процессе исследования?
33. Перечислите основных операторов исследуемого товарного рынка?
34. Состояние и тенденции развития исследуемого на практике товарного рынка
35. Рекомендации операторам рынка, разработанные по результатам проведенного в процессе практики исследования.
36. и т.д.

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по производственной преддипломной практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» – продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» – пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения производственной преддипломной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета).

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
	программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

Форма проведения аттестации по итогам практики: устная индивидуальная защита отчета.

Методические указания по составлению отчета по производственной преддипломной практике

Для оформления результатов производственной преддипломной практики рекомендуется следующий порядок размещения материала для сдачи на кафедру:

1. **Отзыв руководителя от организации** с места практики, выполненный на фирменном бланке с подписью руководителя и печатью принимающей организации.

2. **Дневник студента** по производственной преддипломной практике. Дневник составляется студентом в соответствии с указаниями программы, индивидуальным заданием и дополнительными указаниями руководителей практики от вуза и от организации. Дневник о прохождении практики

является основным документом, по которому студент отчитывается за выполнение программы и индивидуального задания по практике. В нем по дням указываются виды работ, выполнявшиеся студентом на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения преддипломной практики. Титульный лист и форма дневника представлены в приложениях 1 и 2.

3. **Отчет студента** по производственной преддипломной практике. В отчете должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов индивидуального задания, выданного студенту перед началом практики, а также всех пунктов программы практики, а также получение указанных выше компетенций.

Отчет о прохождении преддипломной практики должен содержать собранные практические материалы в соответствии с темой ВКР и индивидуальным планом прохождения практики для дальнейшего использования при написании аналитической части ВКР.

Отчет о прохождении производственной практики бакалавра по направлению подготовки «Торговое дело» профиль «Логистика в торговой деятельности» должен включать следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Путевка или справка-подтверждение нахождение практики (с подписью руководителя от предприятия и печатью предприятия).
3. Отзыв-характеристика руководителя от организации, заверенный печатью предприятия.
4. План практики и задание на практику с подписями руководителей от кафедры и базы практики.
5. Дневник по практике, в котором записаны все выполняемые работы и задания по дням прохождения практики, подписанный руководителем от предприятия.
6. Оглавление (в соответствии с вопросами практики согласно программе практики).

7. Введение, в котором должны быть определены цель и задачи прохождения практики в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной программы с учетом компетентностного подхода.

8. Список терминов, сокращений (если это необходимо).

9. Характеристика организации – места прохождения практики (отчет о первом этапе практики).

10. Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания (отчет о втором этапе практики).

11. Результаты научно-исследовательской работы (если она предусматривается индивидуальным заданием).

12. Заключение, в котором должны быть подведены итоги практики с выводами и рекомендациями предприятию. Составным элементом может быть рекомендуемая Анкета студента по итогам прохождения практики.

13. Приложения (копии различных документов, используемых на предприятии: бухгалтерский баланс, договоры, фактуры, накладные, коносаменты, бланки заказов, отчеты и т.д.).

Объем отчета о производственной преддипломной практике должен составлять 25 - 30 страниц машинописного текста (полуторный интервал). В отчете по практике материал необходимо распределить по отдельным главам. Главы могут содержать подразделы, которые должны быть отражены в содержании отчета. Предложения и выводы должны быть четко сформулированы. В отчете по практике материал распределяется по вопросам программы.

Отчет о производственной преддипломной практике должен быть оформлен в соответствии с Методическими рекомендациями по оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ. При оформлении отчета по практике необходимо учитывать следующие обязательные требования к его оформлению.

1. Набор текста осуществляется на компьютере. Отчет о практике

оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 (размер 210 на 297 мм) в соответствии со следующими требованиями:

- интервал междустрочный – полуторный;
- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта - 14 пт (в таблицах допускается 10-12 пт);
- выравнивание текста «по ширине» с автоматической расстановкой переносов.

2. Страницы отчета о практике должны иметь следующие размеры полей:

- левое – 25-30 мм;
- правое – 10 мм;
- верхнее и нижнее – 20 мм.

3. Нумерация страниц начинается с титульного листа арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Порядковый номер страницы ставится в правой нижней части страницы, начиная с Введения.

4. Приложения и список использованных источников необходимо включать в сквозную нумерацию.

5. Каждая составная часть работы (глава, раздел), кроме подразделов или пунктов, должна начинаться с новой страницы.

6. Весь иллюстративный материал может быть представлен таблицами и рисунками (диаграммами, схемами, блок-схемами и пр.), которые должны иметь соответствующий номер и название. Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах раздела. Номер рисунка будет составным: номер раздела и, через точку, порядковый номер рисунка в нем (например, 2.1.). В тексте должны быть ссылки на имеющиеся таблицы и рисунки и другой графический материал. В приложениях Е и Ж приведены примеры оформления таблиц и рисунков (в соответствии с требованиями

Методических указаний по оформлению выпускных квалификационных и курсовых работ ШЭМ).

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации.

Отчет студента о прохождении практики должен содержать:

- цели и задачи практики;
- характеристику организации, в которой студент проходил практику или для которой разрабатывается проект;
- оценку положения предприятия на рынке;
- характеристику структурного подразделения (подразделений), в котором (в которых) студент работал во время практики – анализ регламентирующих деятельность подразделения документов;
- подробное описание задачи, поставленной перед студентом научным руководителем и руководителем практики со стороны организации;
- необходимые первичные документы, которые будут использованы при написании ВКР;
- предварительные результаты анализа поставленной проблемы, или проект методики для проведения маркетингового исследования, или предварительные рекомендации по решению консалтинговой задачи и т.п.

Отчет студента о прохождении производственной преддипломной практики должен содержать рабочий вариант аналитической части ВКР.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Иванов, Г.Г. Мерчандайзинг: Учебное пособие / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 152 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=443903>)
2. Маркетинг розничного торгового предприятия. Терминологический словарь / В.В. Никишкин, М.Д. Твердохлебова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 96 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=475369>)
3. Наумов, В.Н. Поведение потребителей: Учебное пособие / В.Н. Наумов. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 248 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=439646>)
4. Прохорова, М. В. Организация работы интернет-магазина / М. В. Прохорова, А. Л. Коданина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. – 336 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=512747>)
5. Сергеев, В.И. Корпоративная логистика в вопросах и ответах / В.И. Сергеев и др.; Под ред. В.И. Сергеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – XXX, 634 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=407668>)
6. Шальнова, О.А. Стимулирование продаж: принципы, методы, оценка: Учебное пособие / О.А. Шальнова. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 107 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=433622>)

Дополнительная литература

(электронные и печатные издания)

1. Гаврилов, Л.П. Информационные технологии в коммерции: Учебное пособие / Л.П. Гаврилов. – М.: НИЦ Инфра-М, 2013. – 238 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=371445>)
2. Иванов, Г.Г. Коммерция: Учебное пособие / Г.Г. Иванов, С.Л. Орлов. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 160 с.: (<http://znanium.com/bookread2.php?book=413039>)

3. Маркетинг розничного торгового предприятия: Учебное пособие / Г.А. Васильев, А.А. Романов, В.А. Поляков. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2012. - 159 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=369011>)
4. Морозов, Ю. В. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности [Электронный ресурс]: Учебник / Ю. В. Морозов; Под ред. проф. Ю. В. Морозова, доц. В. Т. Гришиной. - 8-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2012. - 448 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=415400>)
5. Парамонова, Т. Н. Маркетинг торгового предприятия [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / Т. Н. Парамонова, И. Н. Красюк, В. В. Лукашевич; под ред. д.э.н., проф. Т. Н. Парамоновой. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2013. - 284 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=415048>)
6. Смирнов, К.А. Маркетинг на предприятиях и в корпорациях: теория и практика: Монография / К.А. Смирнов, Т.Е. Никитина; Науч. ред. К.А. Смирнов. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 166 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=306597>)
7. ГОСТ 51303–99. Торговля. Термины и определения. – Введ. 1999–08–11. – М.: Госстандарт России, 1999. – 12 с. (<http://base.garant.ru/182045>)
8. ГОСТ Р 51773 – 01. Розничная торговля. Классификация предприятий. – Введ. 2001–07–05. – М.: Госстандарт России, 2001. – 14с. (<http://www.gostbaza.ru/?gost=6841>)
9. Приказ Минпромторга РФ № 422 от 31.03.2011 «Об утверждении стратегии развития торговли в Российской Федерации на 2011- 2015 гг. и период до 2020 г.» (http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_112881/); <https://www.referent.ru/1/176630>)

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
Интернет**

1. Блог о сфере маркетинга. На сайте постоянно публикуются статьи образовательного характера, также в ближайшем будущем планируется публикация кейсов. – Режим доступа: <http://marketing-now.ru>.

2. Сайт практикующего маркетинг-директора "Записки маркетолога" рассказывает обо всех аспектах маркетинга, рекламы, PR и продаж. – Режим доступа: <http://www.marketch.ru>

3. Торгово-экономический журнал посвящен публикации результатов исследований в области экономики торговли, включая управление цепями поставок, маркетинговые мероприятия и управление отношениями с клиентами. В журнале публикуются статьи по таким направлениям, как организация торговли, экономика и управление торговой организаций, коммерческая логистика, правовое обеспечение торговой деятельности. – Режим доступа: <https://creativeconomy.ru>

4. Информационный портал «Мерчандайзинг», на котором публикуются статьи образовательного характера в области мероприятий по мерчандайзингу. – Режим доступа: <http://www.merchandising.ru>.

5. Сайт консалтинговой группы «Супер-розница». Сайт, на котором представлена совместная база опыта разработки и применения розничных технологий, которая позволяет оказывать информационную поддержку по актуальным вопросам управления магазином и в повышении эффективности собственного магазина, прежде всего в области обслуживания покупателей. – Режим доступа: <http://www.retailclub.ru>.

6. Информационный портал «Логирус» создан для того, чтобы писать о логистике грамотно, но не скучно. Это новое СМИ с традиционным взглядом на принципы журналистской работы. – Режим доступа: <http://logirus.ru>

7. Информационный портал «Логистика». Миссия заключается в содействии логистам и логистическим компаниям в развитии этого динамичного направления. Примеры по функциональному признаку: транспортная логистика, складская, маркетинговая, производственная,

информационная, закупочная; по отраслевому: фармацевтическая логистика, военная, банковская, выставочная; по территориальному: международная логистика, региональная, городская; по функциональному охвату: управление цепочками поставок (УЦП или SCM), интегрированная логистика; по секторам экономики: логистика предпринимательской деятельности, государственной деятельности, благотворительной деятельности (третий сектор экономики). – Режим доступа: www.logistics.ru

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
<p style="text-align: center;">Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест</p>	<p>7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF; ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии; Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows. Google Chrome – веб-браузер Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.) Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows. Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows. Mozilla Firefox – веб-браузер Notepad++ 6.68 – текстовый редактор Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных. WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu; Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеомувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Составитель

Доцент кафедры маркетинга, коммерции и логистики,
канд. экон. наук, доцент

Т.А. Никулина

Программа практики обсуждена на заседании кафедры маркетинга,
коммерции и логистики протокол от «21» января 2016 г. № 1



**Форма титульного листа отчета о прохождении производственной
преддипломной практики**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра маркетинга, коммерции и логистики

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной преддипломной практики

Выполнил студент гр. Б1408а

_____ А.А. Иванов

Отчет защищен:
с оценкой _____

_____ И.О. Фамилия

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
к.э.н., доцент кафедры
маркетинга, коммерции и логистики

_____ Т.А. Никулина

Регистрационный № _____

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок

с « ____ » _____ 20__ г.

по « ____ » _____ 20__ г.

в _____



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

прохождения производственной преддипломной практики
бакалавра 4 курса группы Б1408 а
Школы экономики и менеджмента
Дальневосточного федерального университета
направления подготовки 38.03.06 Торговое дело
профиль подготовки «Логистика в торговой деятельности»
Сорокина Игоря Юрьевича

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

Руководитель практики

А.А. Ступникова

27.05.201_
М.П.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ХАРАКТЕРИСТИКА

бакалавра 4 курса группы Б1408 а
Школы экономики и менеджмента
Дальневосточного федерального университета
направления подготовки 38.03.06 Торговое дело
профиль подготовки «Логистика в торговой деятельности»
Сорокина Игоря Юрьевича

Руководитель практики

А.А. Ступникова

27.05.201_
М.П.

Форма заявления студента о направлении на практику

Заведующей кафедрой
маркетинга, коммерции и логистики
ШЭМ ДВФУ

Ф.И.О. полностью

студента (-ки)

Ф.И.О. полностью

группа

Заявление

Прошу направить меня для прохождения производственной
преддипломной практики на _____
(название предприятия)

Руководитель практики:

(Ф.И.О. руководителя, должность, ученая степень, ученое звание руководителя)

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись студента _____ / _____
(инициалы, фамилия)

Руководитель практики: «Согласен» _____
(подпись)

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Решение кафедры:

Зав. кафедрой _____ « ____ » _____

20__ г.