



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Согласовано:

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной
программы

Заведующий кафедрой маркетинга,
коммерции и логистики

И.М. Романова

« 14 » 09 20 17 г.

И.М. Романова

« 14 » 09 20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Технологическая практика (в проектной; торгово-технологической
деятельности)

Направление подготовки _____ 38.03.06 Торговое дело _____

Квалификация (степень) выпускника _____ бакалавр _____

г. Владивосток
2017

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ (В ПРОЕКТНОЙ; 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»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- 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, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06.05.2016 № 522;
- внутренние нормативные акты и документы ДВФУ.

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

Целями производственной технологической практики (в проектной; 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;
- 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 ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ (В ПРОЕКТНОЙ; В ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

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

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

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 ПРОЕКТНОЙ; ТОРГОВО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) В СТРУКТУРЕ ОП

Производственная технологическая практика (в проектной; 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);

- способность 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;

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

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

- готовность участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (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 технологическая практика (в проектной; 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.

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», «Коммерческая деятельность по отраслям и сферам применения», «Поведение потребителей», «Основы логистики», «Логистика складирования», «Логистика закупок». «Управление цепями поставок», «Логистика запасов», «Логистика транспорта», «Управление продажами», «Электронная коммерция», «Управление транспортными системами», «Брендинг», «Мерчандайзинг». «Торговый маркетинг».

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

5. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (В ПРОЕКТНОЙ; ТОРГОВО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) В СТРУКТУРЕ ОП

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – технологическая (в проектной; 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 кафедры 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 ПРОЕКТНОЙ; 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 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
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;

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (В ПРОЕКТНОЙ; 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 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 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	60ч.

исследования	
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 ПРОЕКТНОЙ; ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

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

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 маркетинговой деятельности.
14. Изучение порядка и формы расчета предприятия с поставщиками за поставленные товары.
15. Ознакомление с методами контроля над выполнением поставщиками договорных обязательств, используемые на предприятии.
16. Ознакомление с мелкооптовыми и розничными покупателями товаров, их классификация
17. Изучение порядка оформления коммерческих взаимоотношений с мелкооптовыми и розничными покупателями товаров
18. Анализ структуры и состояния товарных запасов на предприятии.
19. Проведение характеристики складской деятельности предприятия.
20. Изучение форм и методов обслуживания покупателей.
21. Изучение методов стимулирования продажи (сбыта) товаров, используемых на данном предприятии.
22. Изучение порядка организации работы с покупателями.
23. Проведение критической оценки деятельности предприятия.
24. Критическая оценка деятельности предприятия.
25. 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 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 маркетинговой деятельности.

11. 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.

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. 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.

15. 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.

16. 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.

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

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.

Итоговый этап:

Подведение итогов производственной (технологической (в торговле-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.

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 ПРОЕКТНОЙ; 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. Характеристика маркетинговой деятельности.
14. Порядок и формы расчета предприятия с поставщиками за поставленные товары.
15. Методы контроля над выполнением поставщиками договорных обязательств, используемые на предприятии.
16. Характеристика мелкооптовых и розничных покупателей товаров, их классификация
17. Порядок оформления коммерческих взаимоотношений с мелкооптовыми и розничными покупателями товаров
18. Анализ структуры и состояния товарных запасов на предприятии.
19. Характеристика складской деятельности предприятия.

20. Характеристика форм и методов обслуживания покупателей.
21. Характеристика методов стимулирования продажи (сбыта) товаров, используемых на данном предприятии.
22. Порядок организации работы с покупателями.
23. Критическая оценка деятельности предприятия.
24. Характеристика складской деятельности предприятия.
25. Анализ структуры и состояния товарных запасов на предприятии.
26. Критическая оценка деятельности предприятия.
27. 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

13. Характеристика маркетинговой деятельности.

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-	знает	содержание	Отсутствие знаний	Пороговый	1

способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	(пороговый уровень)	торгово-технологического процесса предприятия, правила хранения товаров, правила инвентаризации, составляющие материальных и трудовых затрат.	Фрагментарные знания	Базовый	2
			Неполные знания		3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4
			Сформированные и систематические знания		5
	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
Фрагментарные знания				2	
Неполные знания				Базовый	3
Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания					4
Сформированные и систематические знания				Высокий	5
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 (высокий)		инструментами формирования спроса	Не владеет	Пороговый	1
			Фрагментарное владение		2

		потребителей и стимулирования сбыта	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 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
	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
			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)	основы разработки проектов в профессиональной деятельности;	Отсутствие знаний
Фрагментарные знания	2				
Неполные знания	Базовый	3			
Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания		4			

ПК-12 – Способность разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, маркетинговые, рекламные, и (или) логистические процессы) с использованием информационных технологий	умеет (продвинутый)	использовать информационные технологии для разработки проектов по управлению ассортиментом товаров;	Сформированные и систематические знания	Высокий	5
			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
	владеет (высокий)	навыками разработки проектов по управлению ассортиментом товаров в торговой организации с использованием информационных технологий;	Успешное и систематическое умение	Высокий	5
			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 профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, и (или) товароведной)	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 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		3
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Базовый	4
			Сформированные и систематические знания		Высокий
	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
	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 технологической практике (в проектной; 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 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 проектной; 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 нахождение 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 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 ПРОЕКТНОЙ; ТОРГОВО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

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. Никишкин, В. В., Твердохлебова, М.Д Маркетинг розничного торгового предприятия. Терминологический словарь / В.В. Никишкин, М.Д. Твердохлебова. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 96 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/475369>
5. 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>)
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 ИНФРА-М, 2014. – XXX, 634 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=407668>)
7. Синяева, И.М., Мишулин, Г.М., Фойгель, М.А., Константиныди Х.А. Маркетинг коммерции. Практикум: Учебное пособие / И.М. Синяева, Г.М. Мишулин, М.А. Фойгель, Х.А. Константиныди; Под ред. проф. И.М. Синяевой - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 184 с.: 60x90 1/16. (п) ISBN 978-5-9558-0277-0 (<http://znanium.com/catalog/product/361399>)
8. Синяева, И.М. Модель коммерческой системы инновационного маркетинга [Электронный ресурс]: Монография / И. М. Синяева. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. – 166 с. (<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514692>)
9. 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

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. 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. 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	7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; ABBYY 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.

	<p>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 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 «01» июня 2017 г. № 6.



**Форма титульного листа отчета о прохождении производственной
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 технологической практики
(в проектной; торгово-технологической деятельности)

Выполнил студент гр. Б1408

_____ 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__



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

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

бакалавра 4 курса группы Б1408
Школы экономики и менеджмента
Дальневосточного федерального университета
направления подготовки 38.03.06 Торговое дело

Ивановой Анастасии Николаевны

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

Руководитель практики от предприятия

Н.П. Челядин

27.07.201_

М.П.



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА

бакалавра 4 курса группы Б1408

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета
направления подготовки 38.03.06 Торговое дело,
Ивановой Анастасии Николаевны

Руководитель практики от предприятия

Н.П. Челядин

27.07.201_

М.П.

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 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.

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, %	
Электrolампы 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, имеющихся 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
МАЗ	54323	седельный тягач	330	1
	642205-020	седельный тягач	330	2
Итого:				9

Источник: [данные исследований автора]

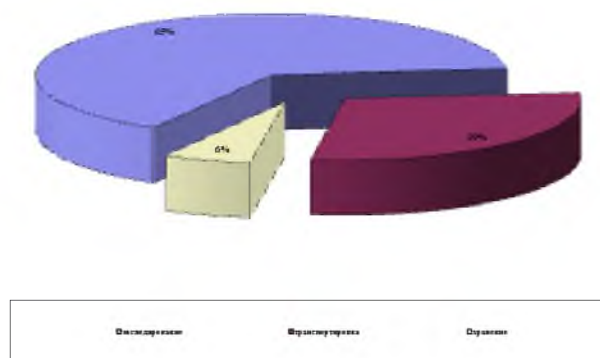


Рисунок 1 – Структура услуг, предоставляемых ООО «МКС Восток»

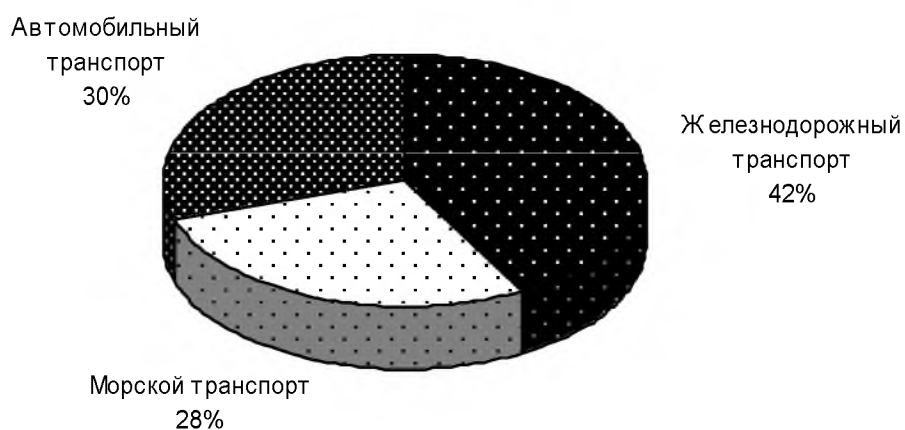


Рисунок 2 – Структура услуг, предоставляемых ООО «ВЛ Лоджистик» по видам транспорта в 2015 г., %

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]

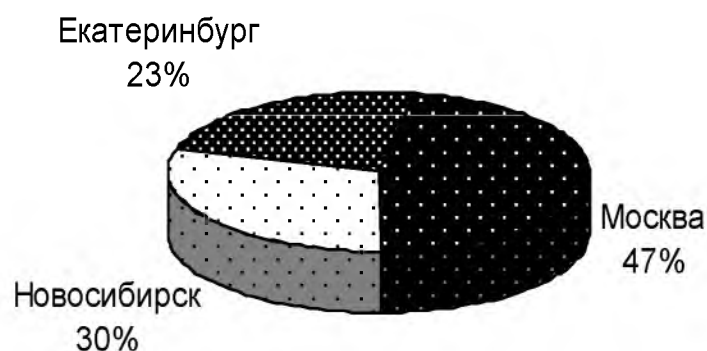


Рисунок 2 – Основные направления перевозки грузов
 ООО «ВЛ Лоджистик» железнодорожным транспортом в 2015 г.,%

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/ 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]