



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

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

Школа экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной
программы



« 20 » _____ 2019 г. Т.А. Никулина

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

38.03.01 Экономика

Программа академического бакалавриата

Образовательная программа: «Торговое дело»

Владивосток
2019

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 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- 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 38.03.01 Экономика, 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 ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Целями производственной практики являются:

- изучение практической деятельности предприятия в области использования методов логистической и маркетинговой деятельности и их влияния на финансовые результаты;
- закрепление теоретических знаний в области логистики и маркетинга;
- получение практических навыков в области будущей профессиональной деятельности;
- сбор информации для выпускной квалификационной работы.

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

Задачами производственной практики по направлению подготовки 38.03.01 экономика образовательная программа «Торговое дело» является формирование навыков и умений в рамках следующих направлений профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
- организация выполнения порученного этапа работы;
- оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;

– участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. с учетом правовых, административных и других ограничений.

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой; логистической деятельности) бакалавр должен приобрести опыт использования на практике научных методов исследования, прогнозирования, моделирования и оценки конъюнктуры рынка и бизнес-технологий, анализа бизнес-процессов торговых предприятий.

Задачами производственной практики являются:

- ознакомиться с основными направлениями деятельности предприятия, его статусом;
- изучить организационно-управленческую структуру, место, роль и функции службы маркетинга, её связь с экономической и коммерческой службами;
- ознакомиться с нормативными актами, регламентирующими деятельность предприятия;
- изучить систему функционирования предприятия в условиях рыночной экономики, взаимосвязь внешней среды функционирования с финансовым, технологическим, кадровым потенциалами предприятия;
- оценить потенциальные возможности предприятия;
- провести SWOT-анализ;
- провести самостоятельные маркетинговые исследования;
- разработать стратегию маркетинга предприятия;
- наметить некоторые направления совершенствования деятельности предприятия в области маркетинга.

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

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности) является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.В.02.01 (П) и является обязательной.

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

ОК – 1 – способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня;

ОК – 2 – готовность интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР;

ОК – 3 – способность проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности;

ОК – 4 – способность творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда;

ОК – 5 – способность использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности;

ОК – 6 – способность понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях;

ОК – 7 – владением иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации;

ОК – 8 – способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

ОК – 9 – способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

ОК – 10 – способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК – 11 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК – 12 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК – 13 – способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

ОК – 14 – способность к самоорганизации и самообразованию;

ОК – 15 – способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

ОК – 16 – способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;

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 осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ОПК – 3 – способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

ОПК – 4 – способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;

Виды деятельности: расчетно-экономическая:

ПК – 1 – способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК – 2 – способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК – 3 – способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

Вид деятельности: аналитическая, научно-исследовательская:

ПК – 4 – способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;

ПК – 5 – способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

ПК – 6 – способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

ПК – 7 – способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и / или аналитический отчет

ПК – 8 – способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности) проходит в 6-м семестре, является первой из 3-х практик, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика образовательная программа Торговое дело. Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой 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 деятельности) являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Маркетинг», «Логистика», «Экономический анализ», «Поведение потребителей», «Маркетинговые исследования» и т.д.

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой; логистической деятельности) у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего прохождения преддипломной парактики.

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

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности).

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – рассредоточенная.

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

Местом проведения практики являются:

- сторонние организации, соответствующие профилю подготовки бакалавра, располагающие квалифицированными кадрами для руководства практикой, и необходимой материально-технической и информационной базой; предприятия (организации);

- учреждения различных форм собственности и правового статуса, масштабов деятельности, осуществляющие коммерческую деятельность: оптовые и розничные торговые предприятия, предприятия сферы услуг и другие предприятия различных организационно-правовых форм на основе прямых связей и договоров, заключенных между организацией и университетом;

- кафедра маркетинга, коммерции и логистики ШЭМ ДВФУ.

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-9 – способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	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; – сущность интеграции 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	– методами оценки инновативности служащих, навыками формирования команды управления проектом; - способами интеграции организационных форм управления инновационной деятельностью в традиционные организационные структуры;
ПК-9 – способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Знает	- основные методы ведения деловой беседы, механизм взаимодействия в совместной деятельности, этику и этикет делового общения, правила убеждения, выборы эффективной стратегии бесед и переговоров;
	Умеет	- выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение;
	Владеет	- практическими навыками делового общения, ораторским искусством, основами физиогномики и графологии, особенностями вербального и невербального общения;
ПК-11 – способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Знает	– методики оценки потребности в материально-технических ресурсах; управления товарными запасами и построения сбытовых каналов;
	Умеет	- определять оптимальный объем товарных запасов, организовывать работу сбытовых каналов;
	Владеет	- навыками закупки и продажи (сбыта) товаров, управления товарными запасами;
ПК-11 – способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Знает	– понятие «качество обслуживания»; социально-экономические показатели, характеризующие уровень качества обслуживания;
	Умеет	- обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания;
	Владеет	- методом расчета интегрального показателя уровня качества обслуживания;
ПК-11 – способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической	Знает	- основные стратегии организации;
	Умеет	- анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации;
	Владеет	- методами анализа, оценки и разработки стратегии организации;

эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий		
ПК-11 – способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий ПК-10 – способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	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.

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

Общая трудоемкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности) составляет 2 недели, 3 зачетных единиц, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)		Итого	Формы текущего контроля
			Аудиторная работа	Самостоятельная работа		
1.	Подготовительный этап (организационный)	Инструктаж по технике безопасности	2	2	4	Устный опрос, роспись в журнале учета
2.1	Производственный этап	Сбор материала в соответствии с индивидуальным заданием	4	30	68	Устный опрос

2.2	Обработка и анализ полученной информации	Сбор материала в соответствии с индивидуальным заданием	4	28	68	Устный опрос
2.3	Подготовка отчета по практике	Написание и оформление отчета	4	28	68	Устный опрос
3.	Итоговый	Защита отчета по практике на кафедре руководителю практики	4	2	8	Защита отчета с оценкой
Итого			18	90	108	

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

**Задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам)
практики, осваиваемым студентом самостоятельно**

Базами практики являются предприятия различных организационно-правовых форм, работающих в различных сферах: производственной, посреднической, финансовой. Базы практики определяются в соответствии с индивидуальными целевыми договорами на подготовку специалистов. Направление студентов на практику оформляется приказом ректора, проект которого подготавливается выпускающей кафедрой за месяц до выхода студентов на практику.

Содержание практики зависит от места ее проведения и может быть организована на производственных, торговых, транспортных предприятиях, в консалтинговых, исследовательских, рекламных компаниях и других организациях.

Отчет составляется индивидуально каждым бакалавром и должен отражать его деятельность в период практики, а также должен соответствовать заданной структуре, основываться на аналитических

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

Содержание программы практики на базе предприятия

1. Подготовительный этап.

На этом этапе проводится 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.

2. Производственный этап.

На этом этапе осуществляется сбор и анализ материала в соответствии с индивидуальным заданием.

2.1. Изучение деятельности предприятия и его основных подразделений:

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 Приложение 5), 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 Приложение 5). 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.

2.2.1 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 закупок 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 место 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 информационных технологий, используемых в практике деятельности предприятия.

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

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

20. 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).

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

21. 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).

22. Изучение положения предприятия в конкурентной среде:

- анализ экономической, политической, правовой и социально-культурной среды (STEP-, PEST-, ETOM- и QUEST-анализ);

- анализ угроз со стороны внешней среды;
- список и сравнительный анализ конкурентов по показателям, которые студент определяет самостоятельно (например, общие сведения о конкуренте; оценка рыночных позиций конкурентов на основе построения

карт стратегических групп; финансовые показатели; положение продукта конкурента на рынке; материально-техническое снабжение (входящее); производство; информационная обеспеченность; организация сбыта; формирование спроса; стимулирование сбыта; кадровый потенциал);

- конкурентный анализ (анализ конкурентной среды предприятия по модели 5-ти сил Майкла Портера, ;

- анализ слабых и сильных сторон предприятия в конкурентной борьбе и угрозы со стороны конкурентов;

- SWOT-анализ деятельности предприятия;

- предложения по укреплению положения предприятия в конкурентной среде.

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

2.2.2 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 информационных технологий, используемых в практике деятельности предприятия.

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

20. 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).

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

21. 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).

22. Изучение положения предприятия в конкурентной среде:

- анализ экономической, политической, правовой и социально-культурной среды (STEP-, PEST-, ETOM- и QUEST-анализ);

- анализ угроз со стороны внешней среды;
- список и сравнительный анализ конкурентов по показателям, которые студент определяет самостоятельно (например, общие сведения о конкуренте; оценка рыночных позиций конкурентов на основе построения карт стратегических групп; финансовые показатели; положение продукта конкурента на рынке; материально-техническое снабжение (входящее); производство; информационная обеспеченность; организация сбыта; формирование спроса; стимулирование сбыта; кадровый потенциал);

- конкурентный анализ (анализ конкурентной среды предприятия по модели 5-ти сил Майкла Портера;
- анализ слабых и сильных сторон предприятия в конкурентной борьбе и угрозы со стороны конкурентов;
- SWOT-анализ деятельности предприятия;
- предложения по укреплению положения предприятия в конкурентной среде.

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

2.2.3 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 руб., 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, имеющих 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 предприятии 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.

21. 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).

22. Изучение положения предприятия в конкурентной среде:

- анализ экономической, политической, правовой и социально-культурной среды (STEP-, PEST-, ETOM- и QUEST-анализ);
- анализ угроз со стороны внешней среды;
- список и сравнительный анализ конкурентов по показателям, которые студент определяет самостоятельно (например, общие сведения о конкуренте; оценка рыночных позиций конкурентов на основе построения карт стратегических групп; финансовые показатели; положение продукта конкурента на рынке; материально-техническое снабжение (входящее); производство; информационная обеспеченность; организация сбыта; формирование спроса; стимулирование сбыта; кадровый потенциал);
- конкурентный анализ (анализ конкурентной среды предприятия по модели 5-ти сил Майкла Портера, ;
- анализ слабых и сильных сторон предприятия в конкурентной борьбе и угрозы со стороны конкурентов;
- SWOT-анализ деятельности предприятия;

– предложения по укреплению положения предприятия в конкурентной среде.

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

2.4. На этом 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.

2.5 Разработка рекомендаций по совершенствованию логистической или маркетинговой деятельности предприятия. Обязательным условием прохождения производственной практики является выявление проблем в области логистической или маркетинговой деятельности предприятия и разработка рекомендаций по принятию решений с целью устранения выявленных проблем.

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

Отчет принимается на кафедре руководителем практики и регистрируется методистом кафедры в журнале регистрации. Публичная защита отчетов проходит в сроки, установленные приказом по прохождению практики, с которым студенты знакомятся за месяц до начала практики.

Оценка результатов практики проводится по 5-балльной системе. При оценке результатов практики учитываются знание студентом методики анализа, умение оценить эффективность маркетинговой деятельности предприятия, самостоятельность расчетов, приобретенные практические навыки в работе с экономической документацией, трудовая и исполнительная дисциплина, знание нормативных актов, а так же используются критерии выставления оценки, приведенные во введении настоящей программы практики.

Если производственная практика оценивается неудовлетворительно, студент проходит ее вновь в свободное от учебных занятий время.

Результатом успешного прохождения практики являются:

- положительные характеристики качества работы студента руководителем практики от предприятия и кафедры,
- результаты контроля за прохождением практики и представленный дневник практики;
- своевременно представленный на кафедру отчет о прохождении практики.

Отчет о прохождении производственной практики бакалавра в общем виде включает элементы:

1. Титульный лист.
2. Путевка или справка-подтверждение с подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия
3. Отзыв-характеристика руководителя от организации, заверенная печатью предприятия
4. Дневник по практике, в котором записаны все выполняемые работы и задания по дням прохождения практики, подписанный руководителем от предприятия.
5. Оглавление отчета, состоящее из вопросов программы практики;
6. 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.
7. Непосредственно содержание отчета с последовательным освещением всех вопросов программы практики;
8. Заключение.
9. Список использованных источников.
10. Приложения.

В отчете по практике материал необходимо распределить по отдельным главам.

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 всего документа или раздела. В последнем случае 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. Оформление таблиц должно соответствовать требованиям 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.

Руководство практикой:

Обязанности кафедры, ответственной за организацию практики.

В обязанности кафедры маркетинга, коммерции и логистики по организации, методическому руководству, согласованию программ практики с предприятиями-базами практики, назначению руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава, подготовке приказа о распределении студентов на практику, обеспечению предприятий и самих студентов программами практики. В обязанности кафедры может также входить проведение организационного собрания студентов-практикантов и

руководителей практики по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики

Обязанности руководителя ОП

Руководитель ООП определяет базы практик студентов, согласовывает их с заведующим кафедрой и представляет директору Школы для заключения договоров с работодателями.

Обязанности руководителя практики – представителя вуза.

- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними

составляет план прохождения практики студенту, руководствуясь при этом утвержденным графиком учебного процесса по программе,

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении по видам работ;

- обеспечивает проведение организационных мероприятий, связанных с проведением практики (инструктаж по технике безопасности, о порядке прохождения практики, прохождении медкомиссии и т.д.);

- осуществляет контроль над соблюдением сроков практики и ее содержания;

- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к курсовой и выпускной квалификационной работам, магистерской диссертации;

- оценивает результаты выполнения студентами программы практики.

На основании отчета и его защиты выставляется дифференцированный зачет.

Функции предприятия – базы практики и обязанности руководителя практики – представителя предприятия.

Руководитель практики от предприятия должен принять меры, необходимые для обеспечения эффективного прохождения практики,

порядок возложения функций руководителя практики от предприятия на высококвалифицированных специалистов определенных структурных подразделений. В свою очередь руководитель практики - представитель предприятия (организации) распределяет студентов по рабочим местам, контролирует соблюдение трудовой и производственной дисциплины практикантами, знакомит с организацией работ на конкретном рабочем месте, контролирует ведение дневников, подготовку отчетов, составление студентами отчетов о практике. На крупном предприятии руководитель практики – представитель предприятия может возложить руководство практикой на работников подразделения, где непосредственно работает студент. В этом случае за каждым работником – руководителем практикой в подразделении закрепляется не более четырех-пяти студентов.

По итогам практики руководитель практики – представитель предприятия и непосредственные руководители в подразделениях готовят и производственную характеристику – отзыв от предприятия (организации). Данный отзыв прилагается к отчету о практике или заносится в соответствующий раздел Дневника практики.

Отзыв руководителя практики может отражать следующие моменты:

- Характеристика бакалавра как специалиста, овладевшего определенным набором профессиональных компетенций; способность к организаторской и управленческой деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность.
- Отражены направления дальнейшего совершенствования, недостатки и пробелы в подготовке студента;
- Дается оценка выполнения студентом работ в баллах (по 5-ти балльной шкале).

Права и обязанности студентов-практикантов.

- обеспеченность рабочим местом;

- возможность обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики – представителю предприятия и представителю вуза;

- возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики и т.д.

Функциональные обязанности практиканта

Перед началом практики студент должен:

1. явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж);

2. получить в отделе практики ДВФУ направление в принимающую организацию;

3. получить от преподавателя - руководителя практики от кафедры индивидуальное задание, необходимые инструкции и консультации;

4. изучить предусмотренные программой практики материалы.

Студент обязан осуществлять:

- ведение Дневника практики, выполнение намеченной программы (Приложение 2);

- подчинение правилам внутреннего распорядка, действующим на базовом предприятии;

- соблюдение правил техники безопасности и производственной санитарии;

- представление в установленном порядке руководителю практики обязательных документов о прохождении практики.

Контроль за прохождением практики осуществляется как со стороны кафедры, так и со стороны предприятия. При выявленных нарушениях может стоять вопрос об отчислении студента из института.

Отчет защищается бакалавром в ходе личного собеседования с руководителем практики (т.е. научным руководителем) в установленные сроки. В процессе защиты отчета по практике студент должен кратко

изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации.

На основании отчета и его защиты выставляется дифференцированный зачет. Оценка практики выставляется в ведомость руководителем практики и заносит ее в зачетную книжку.

Критериями оценки являются:

–уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности конкретного предприятия (организации, учреждения);

–качество отчета по итогам практики, полнота его содержания и его соответствие требованиям, предъявляемым к оформлению работ данного типа;

–уровень овладения студентами профессиональными компетенциями, предусмотренными учебным планом;

–уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в ходе прохождения практики.

Студенты, не получившие положительной оценки по технологической практике, считаются не выполнившими учебный план и не допускаются к защите выпускной квалификационной работы.

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 ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Паспорт фонда оценочных средств

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-9 – способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного	Знает	– роль руководителя в процессе повышения эффективности инновационной деятельности, функции высшего звена управления и выделение руководителей по степени

экономического проекта		<p>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; – сущность интеграции 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-9 – способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	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	- практическими навыками делового общения, ораторским искусством, основами физиогномики и графологии, особенностями вербального и невербального общения;
<p>ПК-10 – способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</p> <p>ПК-11 – способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	Знает	– методики оценки потребности в материально-технических ресурсах; управления товарными запасами и построения сбытовых каналов;
	Умеет	- определять оптимальный объем товарных запасов, организовывать работу сбытовых каналов;
	Владеет	- навыками закупки и продажи (сбыта) товаров, управления товарными запасами;
<p>ПК-10 – способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</p> <p>ПК-11 – способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	Знает	– понятие «качество обслуживания»; социально-экономические показатели, характеризующие уровень качества обслуживания;
	Умеет	- обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания;
	Владеет	- методом расчета интегрального показателя уровня качества обслуживания;
<p>ПК-10 – способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</p> <p>ПК-11 – способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений,</p>	Знает	- основные стратегии организации;
	Умеет	- анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации;
	Владеет	- методами анализа, оценки и разработки стратегии организации;

разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий		
<p>ПК-10 – способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</p> <p>ПК-11 – способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	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.

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Подготовительный этап (организационный)	ПК-9	<p>Знает</p> <p>– роль руководителя в процессе повышения эффективности инновационной деятельности. Функции высшего звена управления и выделение руководителей по степени инновативности;</p> <p>– основные методы стимулирования инновационной активности менеджеров и служащих;</p> <p>– основные формы участия низового звена управления и служащих в инновационных проектах;</p> <p>– адаптивные методы оценки инновативности служащих;</p> <p>– внутренняя культура</p>	Собеседование (УО -1)	Вопросы на зачёт 1-5

		<p>организации и ее изменение в ходе инноваций;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>Умеет</p> <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; <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами оценки инновативности служащих, навыками формирования команды управления проектом; – способами интеграции организационных форм управления инновационной 		
--	--	--	--	--

			<p>деятельностью в традиционные организационные структуры;</p>		
1		ПК-9	<p>Знает</p> <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; <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, – заключать договора и контролировать их выполнение; <p>Владет</p> <ul style="list-style-type: none"> – практическими навыками делового общения, – ораторским искусством, основами физиогномики и графологии, – особенностями вербального и невербального общения; 	Собеседование (УО -1)	Вопросы на зачёт 1-7
		ПК-10 ПК-11	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> – методики оценки потребности в материально-технических ресурсах; – управления товарными запасами и построения сбытовых каналов; <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять оптимальный объем товарных запасов, – организовывать работу сбытовых каналов; <p>Владет</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками закупки и продажи (сбыта) товаров, – управления товарными запасами; 		
2	Производственный этап	ПК-10 ПК-11	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие «качество обслуживания»; – социально-экономические показатели, характеризующие уровень качества обслуживания; <p>Умеет обеспечивать</p>	Собеседование (УО -1)	Вопросы на зачёт № 6- 24

			необходимый уровень качества торгового обслуживания;		
			Владеет методом расчета интегрального показателя уровня качества обслуживания;		
		ПК-10 ПК-11	Знает основные стратегии организации;		
			Умеет идентифицировать стратегии, реализуемые предприятием, и проводить стратегический анализ		
			Владеет методами анализа, оценки и разработки стратегии организации;		
3	Итоговый	ПК-10 ПК-11	Знает – концепции, методы и функции логистики; – контроль и управление в логистике, особенности логистики в торговле;	Собеседование (УО -1)	Вопросы на зачёт № 1-25
			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;		

Форма контроля по итогам производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой; логистической деятельности) – зачёт 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
<p>ПК-9 – способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p>	<p>знает (пороговый уровень)</p>	<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 	<ul style="list-style-type: none"> – знание роли руководителя в процессе повышения эффективности инновационной деятельности, функций высшего звена управления и выделение руководителей по степени инновативности; основных методов стимулирования инновационной активности менеджеров и служащих; – основных форм участия низового звена управления и служащих в инновационных проектах; – адаптивных методов оценки инновативности служащих; – внутренней культуры организации и ее изменений в ходе инноваций; – основных типов корпоративных культур и степеней их инновативности; – конкретных функций менеджмента в инновационной сфере; процесса формирования матрицы распределения обязанностей; – организационных форм реализации инновационных проектов; сущности интеграции организационных форм управления инновационной деятельностью в традиционные 	<ul style="list-style-type: none"> – способность перечислить и охарактеризовать 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; – внутреннюю культуру организации и ее изменение в ходе инноваций; – основные типы корпоративных культур и степень их инновативности; – конкретные функции менеджмента в инновационной сфере; – процесс формирования матрицы распределения обязанностей; – организационные формы реализации инновационных проектов; сущность интеграции организационных форм управления инновационной деятельностью в традиционные организационные структуры;

		реализации инновационных проектов; сущность интеграции организационных форм управления инновационной деятельностью в традиционные организационные структуры;	организационные структуры;	
	умеет (продвинутый уровень)	– понимать 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;	– умение понимать 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;	– способность осуществлять понимание роли руководителя в процессе повышения эффективности инновационной деятельности; способность 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 (высокий уровень)	– методами оценки инновативности служащих, навыками формирования команды управления проектом; - способами интеграции организационных форм управления инновационной деятельностью в традиционные организационные структуры;	– владение методами оценки инновативности служащих, навыками формирования команды управления проектом; способами интеграции организационных форм управления инновационной деятельностью в традиционные организационные структуры;	– способность самостоятельно использовать и правильно интерпретировать методы оценки инновативности служащих, навыками формирования команды управления проектом; способы интеграции организационных форм управления инновационной деятельностью в традиционные организационные структуры;
ПК-9 – способностью	знает	- основные методы ведения	- знание основных методов	- способность перечислить и

организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	(пороговый уровень)	деловой беседы, механизм взаимодействия в совместной деятельности, этику и этикет делового общения, правила убеждения, выборы эффективной стратегии бесед и переговоров;	ведения деловой беседы, механизма взаимодействия в совместной деятельности, этики и этикета делового общения, правил убеждения, выборов эффективной стратегии бесед и переговоров;	охарактеризовать основные методы ведения деловой беседы, механизм взаимодействия в совместной деятельности, этику и этикет делового общения, правила убеждения, выборы эффективной стратегии бесед и переговоров;
	умеет (продвинутый уровень)	- выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение;	- умение выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение;	- способность осуществлять выбор деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение;
	владеет (высокий уровень)	- практическими навыками делового общения, ораторским искусством, основами физиогномики и графологии, особенностями вербального и невербального общения;	- владение практическими навыками делового общения, ораторским искусством, основами физиогномики и графологии, особенностями вербального и невербального общения;	- способность самостоятельно использовать и правильно интерпретировать практические навыки делового общения, ораторское искусство, основы физиогномики и графологии, особенности вербального и невербального общения;
ПК-11 – способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий ПК-10 – способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	знает (пороговый уровень)	– методики оценки потребности в материально-технических ресурсах; управления товарными запасами и построения сбытовых каналов;	– знание основных методик оценки потребности в материально-технических ресурсах и управления товарными запасами и построения сбытовых каналов;	– способность перечислить и охарактеризовать методики оценки потребности в материально-технических ресурсах и управления товарными запасами и построения сбытовых каналов;
	умеет (продвинутый уровень)	- определять оптимальный объем товарных запасов, организовывать работу сбытовых каналов;	- умение определять оптимальный объем товарных запасов, организовывать работу сбытовых каналов;	- способность определять оптимальный объем товарных запасов, организовывать работу сбытовых каналов;
	владеет (высокий уровень)	- навыками закупки и продажи (сбыта) товаров, управления товарными запасами;	- владение навыками закупки и продажи (сбыта) товаров, управления товарными запасами;	- способность самостоятельно использовать и правильно интерпретировать навыки закупки и продажи (сбыта) товаров, управления товарными запасами;
ПК-11 – способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений,	знает (пороговый уровень)	– понятие «качество обслуживания»; социально-экономические показатели, характеризующие уровень	– знание понятия «качество обслуживания»; социально-экономических показателей, характеризующих уровень	– способность перечислить и охарактеризовать понятие «качество обслуживания»; социально-экономические показатели,

разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий ПК-10 – способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии		качества обслуживания;	качества обслуживания;	характеризующие уровень качества обслуживания;
	умеет (продвинутый уровень)	- обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания;	- умение обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания;	- способность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания;
	владеет (высокий уровень)	- методом расчета интегрального показателя уровня качества обслуживания;	- владение навыками использования метода расчета интегрального показателя уровня качества обслуживания;	- способность самостоятельно использовать и правильно интерпретировать метод расчета интегрального показателя уровня качества обслуживания;
ПК-11 – способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий ПК-10 – способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	знает (пороговый уровень)	- основные стратегии организации;	- знание основных стратегий организации;	- способность перечислить и охарактеризовать основные стратегии организации;
	умеет (продвинутый уровень)	- анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации;	- умение анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации;	- способность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации;
	владеет (высокий уровень)	- методами анализа, оценки и разработки стратегии организации;	- владение методами анализа, оценки и разработки стратегии организации;	- способность самостоятельно использовать и правильно интерпретировать методы анализа, оценки и разработки стратегии организации;
ПК-11 – способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-	знает (пороговый уровень)	– концепции, методы и функции логистики; – контроль и управление в логистике, особенности логистики в торговле;	– знание концепций, методов и функций логистики; процессов контроля и управления в логистике, особенностей логистики в торговле;	– способность перечислить и охарактеризовать концепции, методы и функции логистики; процесс контроля и управления в логистике, особенности логистики в торговле;
	умеет (продвинутый уровень)	– анализировать информацию о внутренних и внешних факторах,	– анализировать информацию о внутренних и внешних факторах,	– анализировать информацию о внутренних и внешних факторах,

<p>экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p> <p>ПК-10 – способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>уровень)</p>	<p>оказывающих влияние на развитие торговли;</p> <p>- анализировать с организационно-экономической точки зрения развитие различных форм интеграции предприятий торговли;</p>	<p>оказывающих влияние на развитие торговли;</p> <p>- анализировать с организационно-экономической точки зрения развитие различных форм интеграции предприятий торговли;</p>	<p>оказывающих влияние на развитие торговли;</p> <p>- анализировать с организационно-экономической точки зрения развитие различных форм интеграции предприятий торговли;</p>
	<p>владеет (высокий уровень)</p>	<p>– навыками анализа: общих издержек на логистику и доходы компании, прибыльности рыночного сегмента;</p> <p>– навыками контроля логистических издержек;</p> <p>- навыками прогнозирования.</p>	<p>– навыками анализа: общих издержек на логистику и доходы компании, прибыльности рыночного сегмента;</p> <p>– навыками контроля логистических издержек;</p> <p>- навыками прогнозирования.</p>	<p>– навыками анализа: общих издержек на логистику и доходы компании, прибыльности рыночного сегмента;</p> <p>– навыками контроля логистических издержек;</p> <p>- навыками прогнозирования.</p>

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности) проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Текущая аттестация проводится в форме контрольных мероприятий: собеседование по основным этапам практики отчёта по производственной практике и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- собеседование по заданным вопросам по разделам (этапам) практики;
- степень усвоения теоретических знаний оценивается через систему устных ответов, собеседования по заданным вопросам;
- результаты самостоятельной работы оценивается через систему подготовки разделов отчёта.

Примерный перечень вопросов для собеседования по разделам отчёта (текущая аттестация)

Практика на базе предприятия

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

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

2. Характеристика мелкооптовых и розничных покупателей товаров, их классификация

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

4. Анализ структуры и состояния товарных запасов 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.

9. Характеристика форм и методов обслуживания покупателей.

10. Порядок формирования ассортимента розничного торгового предприятия

11. Источники закупки товаров предприятия, их классификация

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

13. Методы изучения спроса, используемые на предприятии..

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

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

16.

Характеристика ассортимента и объемов закупок товаров на предприятии.

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

18. Виды хозяйственных связей, имеющих на предприятии.

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

20. Характеристика договорной работы предприятия с транспортными компаниями.

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

22.

Порядок организации работы с покупателями.

23. Характеристика складской деятельности предприятия.

24. Анализ структуры и состояния товарных запасов на предприятии.
25. Критическая оценка деятельности предприятия.
26. Характеристика логистической деятельности предприятия.
27. Характеристика деятельности транспортного предприятия и ее оценка.
28. Нормативные документы, регламентирующие работу транспортного предприятия на различных видах транспорта.
29. Состав и структура транспортных средств или контейнерного парка (или судов).
30. Виды транспорта, используемые на предприятии, их удельный вес по объему перевезенных грузов.
31. География перевозок грузов.
32. Количество перевезенных контейнеров или вагонов.
33. Номенклатура перевозимых грузов.
34. Номенклатура перевозимых грузов в экспортно-импортном сообщении.
35. Порядок приема и обработки заявок на перевозку грузов от клиентов.
36. Характеристика покупателей услуг (клиентов), их классификация.
37. Характеристика договорной работы предприятия с клиентами, порядок и особенности заключения договоров транспортной экспедиции.
38. Виды и количество заключенных договоров с клиентами, имеющихся на предприятии.
39. Методы контроля над выполнением договорных обязательств перед клиентами, используемые на предприятии.
40. 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.

41. Характеристика основных видов маркетинговой деятельности предприятия

42. Организационная структура службы маркетинга на предприятии. Функциональные обязанности сотрудников службы маркетинга. В случае отсутствия службы маркетинга – указать, кто и какие функции маркетинга выполняет.

43. Положение о службе маркетинга.

44. Направления маркетинговых исследований, проводимых на предприятии.

45. Перечень поставщиков товаров и услуг.

46. Перечень и краткая характеристика конкурентов предприятия.

47. Слабые и сильные стороны предприятия в конкурентной борьбе и угрозы со стороны конкурентов.

48. Результаты SWOT-анализа деятельности предприятия.

49. Результаты оценки конкурентоспособности предприятия.

50. Предложения по укреплению положения предприятия в конкурентной среде.

51. Методы обработки маркетинговой информации на предприятии.

52. Основные направления использования результатов маркетинговых исследований различными подразделениями предприятия.

53. Характеристика видов маркетинговых решений на предприятии (ассортиментная, ценовая, коммуникационная политики).

54. Рекомендации по совершенствованию маркетинговой деятельности предприятия.

Раздел 3 Рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия

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

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

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

4. Критическая оценка деятельности транспортного предприятия.

5. Характеристика логистической деятельности предприятия.

6. Рекомендации по совершенствованию маркетинговой деятельности предприятия в рамках товарной политики, политик продвижения, ценообразования и сбыта.

Практика на базе кафедры

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. Что такое лояльность потребителей к товару (бренду, предприятию)?
15. Виды лояльности потребителей.
16. Методики определения рыночной доли
17. Методики определения емкости рынка
18. Методы исследования потребительских предпочтений, которые

были использованы на практике

19. Методы качественных исследований, использованные на практике

20. Методы количественных исследований, использованные на практике

21. Инструментарий исследования, разработанный на практике

22. Состояние и тенденции развития исследуемого на практике товарного рынка

Критерии оценки (устный ответ)

100-85 баллов - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

84-65 - баллов - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

64-45- балл - оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической

речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

45-0 баллов - ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по производственной практике проводится на 4 курсе в 8 семестре в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Предусмотрен зачёт с оценкой в форме защиты отчёта.

Отчет защищается бакалавром в ходе личного собеседования с руководителем практики (т.е. научным руководителем) в установленные сроки. В процессе защиты отчета по практике студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации.

На основании отчета и его защиты выставляется дифференцированный зачет с оценкой. Оценка практики выставляется в ведомость руководителем практики и заносит ее в зачетную книжку.

Критериями оценки являются:

–уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности конкретного предприятия (организации, учреждения);

–качество отчета по итогам практики, полнота его содержания и его соответствие требованиям, предъявляемым к оформлению работ данного типа;

–уровень овладения студентами профессиональными компетенциями, предусмотренными учебным планом;

–уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в ходе прохождения практики.

Студенты, не получившие положительной оценки по производственной практике, считаются не выполнившими учебный план и не допускаются к защите выпускной квалификационной работы.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов для собеседования (промежуточная аттестация) – зачет с оценкой

Практика на базе 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, имеющихся 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

61. Характеристика основных видов маркетинговой деятельности предприятия.

62. Организационная структура службы маркетинга на предприятии.

63. Функциональные обязанности сотрудников службы маркетинга.
В случае отсутствия службы маркетинга – указать, кто и какие функции маркетинга выполняет.

64. Положение о службе маркетинга.

65. Направления маркетинговых исследований, проводимых на предприятии.

66. Перечень поставщиков товаров и услуг.

67. Перечень и краткая характеристика конкурентов предприятия.

68. Слабые и сильные стороны предприятия в конкурентной борьбе и угрозы со стороны конкурентов.

69. Результаты SWOT-анализа деятельности предприятия.

70. Результаты оценки конкурентоспособности предприятия.

71. Предложения по укреплению положения предприятия в конкурентной среде.

72. Методы обработки маркетинговой информации на предприятии.

73. Основные направления использования результатов маркетинговых исследований различными подразделениями предприятия.

74. Характеристика видов маркетинговых решений на предприятии (ассортиментная, ценовая, коммуникационная политики).

75. Рекомендации по совершенствованию маркетинговой деятельности предприятия.

Практика на базе кафедры

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.

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);
- 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.

Методические указания по составлению отчета по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)

Содержание отчета. Отчет по производственной практике должен включать следующие обязательные элементы:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Путевка или справка-подтверждение с подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия
3. Отзыв-характеристика руководителя от организации, заверенная печатью предприятия

4. Дневник по практике, в котором записаны все выполняемые работы и задания по дням прохождения практики, подписанный руководителем от предприятия (Приложение 2).

5. Оглавление отчета, состоящее из вопросов программы практики (Приложение 3);

6. 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.

7. Непосредственно содержание отчета с последовательным освещением всех вопросов программы практики;

8. Заключение.

9. Список использованных источников.

10. Приложения.

Рассмотрим требования к содержанию каждого отдельного элемента отчета.

- *Введение*, в котором излагаются цели и задачи производственной практики, занимает 2-3 стр. и имеет следующую структуру: обоснование актуальности исследования, цели и конкретные задачи производственной практики, описание теоретической и методологической основы (глубины проработки темы), краткая характеристика структуры отчета. Во введении не следует приводить определения, размещать таблицы и рисунки.

1 Характеристика деятельности предприятия:

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

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

– Организационная структура управления предприятия: определить ее вид, оценить ее соответствие выполняемым функциям и задачам, стоящим перед предприятием, начертить схему управления (рисунок 1 Приложение 5), структурное построение служб, изучить их задачи и функции, провести анализ системы взаимоотношений между ними, описать функциональные обязанности основных служб, отделов или работников.

– Краткая экономическая характеристика деятельности предприятия: построить таблицу основных экономических показателей (таблица 1 Приложение 5). После таблицы дать подробный анализ динамики ее показателей, указав причины их снижения или увеличения.

– 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.

– 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.

2.1 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 закупок 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 место 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.

21. 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).

22. Изучение положения предприятия в конкурентной среде:

- анализ экономической, политической, правовой и социально-культурной среды (STEP- , PEST- , ETOM- и QUEST-анализ);
- анализ угроз со стороны внешней среды;
- список и сравнительный анализ конкурентов по показателям, которые студент определяет самостоятельно (например, общие сведения о конкуренте; оценка рыночных позиций конкурентов на основе построения карт стратегических групп; финансовые показатели; положение продукта конкурента на рынке; материально-техническое снабжение (входящее); производство; информационная обеспеченность; организация сбыта; формирование спроса; стимулирование сбыта; кадровый потенциал);
- конкурентный анализ (анализ конкурентной среды предприятия по модели 5-ти сил Майкла Портера, ;
- анализ слабых и сильных сторон предприятия в конкурентной борьбе и угрозы со стороны конкурентов;
- SWOT-анализ деятельности предприятия;
- предложения по укреплению положения предприятия в конкурентной среде.

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

2.2 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.

21. 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).

22. Изучение положения предприятия в конкурентной среде:

- анализ экономической, политической, правовой и социально-культурной среды (STEP-, PEST-, ETOM- и QUEST-анализ);
- анализ угроз со стороны внешней среды;
- список и сравнительный анализ конкурентов по показателям, которые студент определяет самостоятельно (например, общие сведения о

конкуренте; оценка рыночных позиций конкурентов на основе построения карт стратегических групп; финансовые показатели; положение продукта конкурента на рынке; материально-техническое снабжение (входящее); производство; информационная обеспеченность; организация сбыта; формирование спроса; стимулирование сбыта; кадровый потенциал);

- конкурентный анализ (анализ конкурентной среды предприятия по модели 5-ти сил Майкла Портера, ;

- анализ слабых и сильных сторон предприятия в конкурентной борьбе и угрозы со стороны конкурентов;

- SWOT-анализ деятельности предприятия;

- предложения по укреплению положения предприятия в конкурентной среде.

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

2.3 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, имеющих 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 предприятии

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.

21. 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).

22. Изучение положения предприятия в конкурентной среде:

- анализ экономической, политической, правовой и социально-культурной среды (STEP-, PEST-, ETOM- и QUEST-анализ);
- анализ угроз со стороны внешней среды;
- список и сравнительный анализ конкурентов по показателям, которые студент определяет самостоятельно (например, общие сведения о конкуренте; оценка рыночных позиций конкурентов на основе построения карт стратегических групп; финансовые показатели; положение продукта конкурента на рынке; материально-техническое снабжение (входящее); производство; информационная обеспеченность; организация сбыта; формирование спроса; стимулирование сбыта; кадровый потенциал);

- конкурентный анализ (анализ конкурентной среды предприятия по модели 5-ти сил Майкла Портера, ;
- анализ слабых и сильных сторон предприятия в конкурентной борьбе и угрозы со стороны конкурентов;
- SWOT-анализ деятельности предприятия;
- предложения по укреплению положения предприятия в конкурентной среде.

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

4. Индивидуальное задание

- описание индивидуального задания и результатов его выполнения.

5 Разработка рекомендаций по совершенствованию логистической или маркетинговой деятельности предприятия.

Обязательным условием прохождения производственной практики является выявление проблем в области логистической или маркетинговой деятельности предприятия и разработка рекомендаций по принятию решений с целью устранения выявленных проблем.

- *Заключение*, в котором описываются основные выводы и проблемы, с которыми столкнулся практикант.
- *Список использованных источников.*
- *Приложение*

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.

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

(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. 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°», 2013. – 284 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=415048>)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

1. Электронно-библиотечная система НИЦ "ИНФРА-М" Znanium.com

2. Электронно-библиотечная система
<http://www.iprbookshop.ru/elibrary.html>

3. Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) и SCIENCE INDEX <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

4. Журналы Freedom Collection: Открыт доступ ко всем коллекциям архивных журналов Elsevier (с первого тома, первого выпуска журналов, входящих в коллекцию, по 1995 год включительно). <http://www.sciencedirect.com/>

5. Бюджетная система РФ www.budgetrf.ru

6. «Консультант Плюс» www.consultant.ru

7. Развитие бизнеса.Ру www.devbusiness.ru

8. Система Гарант www.garant.ru

9. Все о розничной торговле <http://www.retail.ru/>

10. Маркетинговые исследования и аналитические материалы www.russianmarket.ru

11. Реклама, маркетинг, PR www.sostav.ru

12. Блог о сфере маркетинга. На сайте постоянно публикуются статьи образовательного характера, также в ближайшем будущем планируется публикация кейсов <http://marketing-now.ru>.

13. Информационный портал «Торговый маркетинг» - содружество русскоязычных специалистов по торговому маркетингу, БТЛ и стимулированию сбыта; учебное пособие для начинающих трейд-маркетологов; площадка для обсуждения актуальных проблем торгового маркетинга: промо акции, мерчандайзинг, выкладка товара, управление запасами, рекламные материалы; возможность получить и дать безвозмездную консультацию по вопросам, касающимся торгового маркетинга и стимулирования сбыта, написать личное сообщение члену сообщества; источник свежих цеховых новостей; место поиска работы, сотрудников и исполнителей проектных заданий <http://trademarketing.ru>.

14. Компания Продажи.ру содействует владельцам и топ-менеджерам компаний в повышении эффективности бизнеса. Продажи.ру специализируется на проведении корпоративных тренингах, семинарах и бизнес-консалтинге <http://prodaji.ru>.

15. Информационный портал «Мерчандайзинг», на котором публикуются статьи образовательного характера в области мероприятий по мерчандайзингу <http://www.merchandising.ru>.

16. 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. Представлена информация о её деятельности, прочитаете статьи и другие информационные материалы, узнаете, где можно купить полезную литературу, какие обучающие программы можно посетить, а также сможете пообщаться в форуме с коллегами по розничному цеху. <http://www.retailclub.ru>.

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

	<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), 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО- УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ; ЛОГИСТИЧЕСКОЙ 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 плоскопечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувеличителем 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

канд. экон. наук, доцент кафедры маркетинга, коммерции и логистики ШЭМ
ДВФУ Е.Б. Кметь

Программа практики обсуждена на заседании кафедры маркетинга, коммерции и логистики, протокол от «11» июня 2019 г. № 4.

Форма титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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 практики по получению
профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (в организационно-управленческой;
логистической деятельности)

Отчет защищен:
с оценкой _____
_____ 20 г.
подпись И.О.Фамилия
«__» _____

Регистрационный № _____
«__» _____ 20 г.
_____ 20 г.
подпись И.О.Фамилия

Выполнил студент гр.
_____ А.Д.Иванов

Руководитель практики

_____ 20 г.
подпись И.О.Фамилия

Практика пройдена в срок
с «__» _____ 20 г.
по «__» _____ 20 г.
на кафедре маркетинга, коммерции и
логистики ШЭМ ДВФУ

Пример оформления оглавления отчета о практике

Оглавление

Введение.....	3
1 Общая организационно-экономическая характеристика ООО «В-Лазер».....	5
2 Анализ деятельности ООО «В-Лазер» (<i>создать подразделы в главе в соответствии с вопросами программы практики</i>).....	14
4 Характеристика индивидуального задания по практике	28
5 Рекомендации по совершенствованию деятельности ООО «В-Лазер»	36
Заключение.....	40
Список использованных источников.....	42
Приложения.....	44

Приложение 4

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

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.

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

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 2014-2016 гг., тыс. р.

Показатели	Годы			Темп роста 2016/ 2014 гг.,%
	2014	2015	2016	
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 2015-2016 гг.

Поставщики	2015г.		2016г.		2016/2015 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 2015-2016гг.

Поставщики	2015 г.		2016 г.		2016/2015гг., %
	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»]

Таблица 4 – Структура объемов закупа товаров компанией ООО «Альфа-РЭК» в 2010-2012 гг.

Наименование товарной группы	2014г.		2015г.		2016г.		2016/2014гг., %
	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 2014-2016 гг.

Виды договоров	2014г.		2015г.		2016 г.		2014/ 2016гг., %
	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 2014-2016 гг.

Покупатели	2014 г.		2015 г.		2016 г.		2016/2014г 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 2015-2016 гг.

Виды договоров	2015 г.		2016 г.		2016/2015, %
	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 2010–2012 гг.

Наименование товара	Наличие на складе на 01.01.						2016/ 2014 гг., %
	2014 г.		2015 г.		2016 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 2015-2016 гг.

Наименование товара	2014г.		2015г.		2016г.		2016/ 2014 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 2014-2016гг.

Тип контейнера	2014г.		2015г.		2016г.		2016/2014гг., %
	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 2016 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]

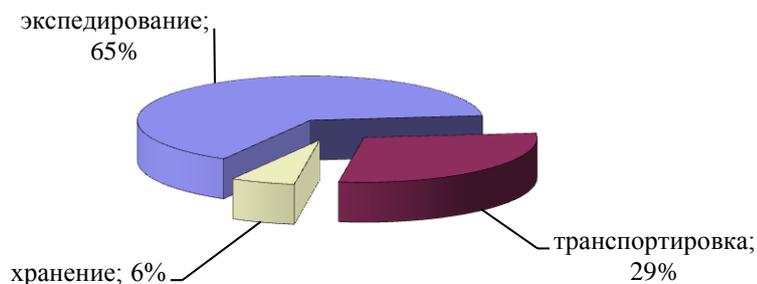


Рисунок 1 – Структура услуг, предоставляемых ООО «МКС Восток»

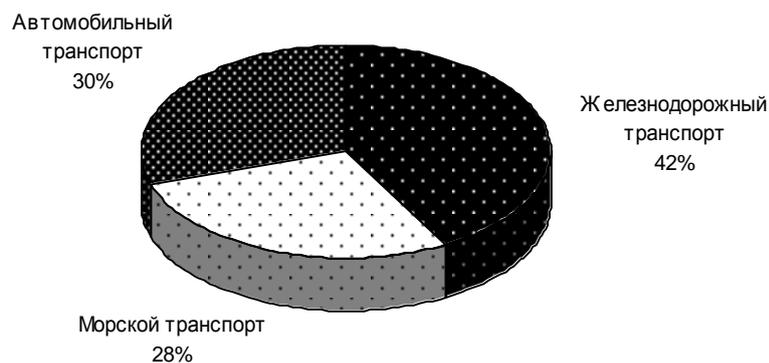


Рисунок 2 – Структура услуг, предоставляемых ООО «ВЛ Лоджистик» по видам транспорта в 2016 г., %

Таблица 12 – Динамика объемов грузоперевозок, осуществляемых ООО «МКС Восток» различными видами транспорта в 2014-2016 гг.

Вид перевозки	2014г.		2015 г.		2016 г.		2016/2014 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]

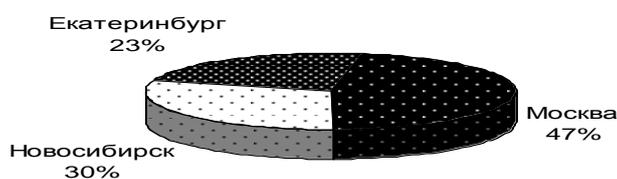


Рисунок 2 – Основные направления перевозки грузов ООО «ВЛ Лоджистик» железнодорожным транспортом в 2016 г., %

Таблица 13 – Динамика количества вагонов, перевезенных компанией ООО «ВЛ Лоджистик» в 2014-2016 гг.

Размер вагона	2014 г.		2015 г.		2016 г.		2016/2014 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 2014-2016гг.

Наименование груза	2014 г.		2015г.		2016 г.		2016/2014 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 2014-2016 гг.

Тип и размер контейнера	2014 г.		2015 г.		2016г.		2016/ 2014гг., %
	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 2014-2016гг.

Наименование груза	2014г.		2015г.		2016г.		2016/ 2014гг ., %
	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 2014 - 2016 гг.

Название отдела	2014г.		2015 г.		2016 г.		2016/2014 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 2015-2016 гг.

Клиенты	2015 г.		2016 г.		2016/2015 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 2014-2016 гг.

Виды договоров	2014 г.		2015 г.		2016 г.		2016/2014 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 2015-2016 гг.

Виды договоров	2015 г.		2016 г.		2016/2015 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 2014-2016 гг.

Договоры	2014 г.		2015 г.		2016 г.		2016/2014 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 доставки	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 2014-2016 гг.

Договоры	2014 г.		2015 г.		2016 г.		2016/2014 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]