

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ
Кафедра «Коммерция и маркетинг»

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

Образовательная программа

38.03.06 «Торговое дело»

Профиль подготовки

Коммерция

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Форма обучения

Очная, заочная

Махачкала, 2018 год

Программа производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлена в 2018 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.06 «Торговое дело»** (уровень_бакалавриата) от «12» ноября 2015г. №1334.

Разработчик: кафедра «Коммерция и маркетинг», Пайзуллаева З.К., к.э.н., доцент.

Программа практики одобрена:
на заседании кафедры коммерции и маркетинг от «30» августа 2018г.,
протокол № 1.
Зав. кафедрой  Умавов Ю.Д.
(подпись)

на заседании Методической комиссии факультета управления от «31» августа 2018г., протокол №1.
Председатель  Гашимова Л.Г.
(подпись)

Согласовано:
Начальник учебно-методического управления «31» августа 2018г.
 Гасангаджиева А.Г.
(подпись)

Представители работодателей:

Агентство по предпринимательству и инвестициям РД.

Руководитель Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан  Гасанов Г. М.



Аннотация программы производственной практики: практика

Производственная практика входит в обязательный раздел основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению **38.03.06 «Торговое дело»** и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика реализуется на факультете управления кафедрой «Коммерция и маркетинг».

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от факультета, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Производственная практика реализуется стационарными способами, проводится в сторонних организациях Республики Дагестан (Министерство промышленности и энергетики РД; АНО Межрегиональный маркетинговый центр «Дагестан-Москва»; Торговый дом «Беларусь»; ООО «Махачкалинский хлебозавод №2») на основе договоров.

Прохождение практики оформляется в виде приказа по университету, в котором определяются сроки, объекты и руководители практики, график защиты отчетов по практике.

Основным содержанием производственной практики является:

- создать условия и всемерно содействовать студентам в их практической работе по приобретению производственных навыков, знаний и умений;
- способствовать аналитической работе студентов по сопоставлению приобретенных теоретических знаний с практической работой конкретной организации;
- способствовать формированию общего представления студентов о будущей профессиональной деятельности;
- содействовать развитию интереса студентов к профессии;
- способствовать усилиям преподавателей в реальной оценке рыночной конъюнктуры и качества предоставляемых университетом образовательных услуг;
- способствовать выработке и принятию корректирующих воздействий на производственную (образовательную, научную) деятельность университета;
- способствовать формированию информационных баз данных.

А также выполнение индивидуального задания для более глубокого изучения какого-либо вопроса профессиональной деятельности.

Производственная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных - ПК-1, ПК- 2, ПК- 3, ПК- 4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК- 9, ПК- 10, ПК- 11.

Объем производственной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часа.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

1. Цели производственной практики.

Целями производственной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении специальных дисциплин, в приобретении профессионального практического опыта, необходимого для будущей работы, в выработке и развитии навыков самостоятельного решения различных экономических вопросов и проведении анализа производственно-финансовой деятельности предприятий в современных условиях развития экономики.

При анализе работы предприятия (организации) студент должен сосредоточить внимание на выявлении внутрипроизводственных резервов, мобилизации новых методов управления и организационно-технических мероприятий. Производственная практика проводится в форме профессиональной деятельности студентов на функциональных рабочих местах в соответствии с профилем подготовки на предприятиях различных форм собственности.

2. Задачи производственной практики.

Задачами производственной практики являются:

- применение знаний, приобретенных студентами в университете, набора определенных методов и способов коммерческой работы;
 - выполнение различных функций и действий в коммерческой службе предприятия;
 - подбор материалов по коммерческой деятельности во взаимодействии с маркетингом, менеджментом экономикой, стандартизацией и сертификацией товаров, финансированием и ценообразованием для дальнейшего их использования в будущей коммерческой работе;
 - применение знаний, приобретенных студентами в университете, определенных методов анализа информации и исследования коммерческих процессов;
- выполнение различных работ по разработке бизнес-процессов, бизнес-проектов, бизнес-планов и программ по совершенствованию коммерческой деятельности.

Студенты должны ознакомиться с основными направлениями деятельности торговых предприятий и оценить эффективность коммерческой деятельности.

3. Тип, способ и форма проведения производственной практики

Тип производственной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения учебной практики –стационарный.

Производственная практика проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Производственная практика проводится в сторонних организациях Республики Дагестан: Министерство промышленности и энергетики; АНО Межрегиональный маркетинговый центр «Дагестан-Москва»; Торговый дом «Беларусь»; ООО «Махачкалинский хлебозавод №2» -на основе договоров.

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

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК-1	способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству	Знает: классификацию ассортимента потребительских товаров; факторы, их обеспечивающие; классификацию однородных групп и кодирование товаров; факторы управления ассортиментом; Умеет: заключать договора и контролировать их выполнение; выявлять потребность в товарах; осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции; управлять товарными запасами и потоками, классифицировать товары, формировать ассортиментную политику; оценивать потребительские показатели качества; определять градации качества товаров Владеет: методами формирования ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определения номенклатуры показателей качества товаров.
ПК-2	способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на	Знает: управление товародвижением, его учет и оптимизация, минимизация потерь товаров, затрат материальных и трудовых ресурсов; методы контроля

	предприятия, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	качества товаров в процессе хранения, транспортирования и реализации; <i>Умеет:</i> регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять затраты; оценку и градации качества; дефекты и причины возникновения; факторы, влияющие на формирование и сохранение качества товаров; виды, формы и средства товарной информации, их назначения. <i>Владеет:</i> методами оценки и расшифровки маркировки в соответствии с установленными требованиями; определение полезных свойств товаров, изучения эффективных способов их использования, навыками определения снижения потерь при транспортировке, хранении и реализации непродовольственных товаров.
ПК-3	готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций способность изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка	<i>Знает:</i> роль рекламы в торгово-технологической деятельности, выбор или разработка средств рекламы товаров для продвижения их на рынке; изучение и прогнозирование спроса с учетом требований потребителей на определенных сегментах рынка; <i>Умеет:</i> использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и бенчмаркинга; <i>Владеет:</i> методиками организации и проведения маркетинговых исследований и оценки их эффективности.
ПК-4	способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	<i>Знает:</i> организацию и эффективное осуществление контроля качества товаров и услуг; виды, формы, средства товарной информации, ее правовую базу. <i>Умеет:</i> обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями. <i>Владеет:</i> методами идентификации их ассортиментной принадлежности, оценки качеств и определения градации качества; оформления сопроводительных документов;

		навыками расшифровки маркировки и информационных знаков.
ПК-5	способность управлять персоналом организации(предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами.	<i>Знает:</i> выбор или формирование логистических цепей в торговле; <i>Умеет:</i> управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы <i>Владеет:</i> способами выбора или формирования логистических цепей в торговле.
ПК-6	способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	<i>Знает:</i> составление документации в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной), и проверка правильности ее оформления; <i>Умеет:</i> оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; <i>Владеет:</i> методами проведения рекламы в торгово-технологической деятельности, выбор или разработка средств рекламы товаров для продвижения их на рынке.
ПК-7	способность организовывать и планировать материально техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров.	<i>Знает:</i> аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации; <i>Умеет:</i> использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; <i>Владеет:</i> средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления.
ПК-8	готовность обеспечиватьнеобходимый уровень качества торгового обслуживания.	<i>Знает:</i> проведение научных исследований по отдельным разделам в соответствии с утвержденными методиками; <i>Умеет:</i> участвовать в работе по обеспечению и осуществлению торгово-технологических процессов на предприятии; <i>Владеет:</i> методами регулирования процессов хранения товаров, проведения инвентаризации, определение, дифференциация и списание потерь.
ПК-9	готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	<i>Знает:</i> аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации; <i>Умеет:</i> оценивать условия и

		последствия принимаемых организационно-управленческих решений; <i>Умеет:</i> оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений; <i>Владеет:</i> методами организации процесса обслуживания покупателей на предприятиях торговли.
ПК-10	способность проводить научные, в том числе маркетинговые исследования профессиональной деятельности	<i>Знает:</i> организацию, проведение маркетинговых исследований и оценка их эффективности. <i>Умеет:</i> провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации. <i>Владеет:</i> методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.
ПК-11	способность участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной).	<i>Знает:</i> управление ассортиментом и качеством товаров и услуг; <i>Умеет:</i> составлять документацию в области профессиональной деятельности и проверка правильности ее оформления; <i>Владеет:</i> методами проектирования торговых предприятий.

5. Место практики в структуре образовательной программы.

Производственная ходит в вариативную часть основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 68.03.06 «Торговое дело».

Производственная практика является обязательным этапом обучения бакалавра и предусматривается рабочим планом.

Прохождение производственной практики базируется на освоении программы по учебной практике, дисциплин «Коммерческая деятельность» и «Организация, технология и проектирование предприятий», «Организация торговой деятельности», «Управление торговой организацией», «Организация рекламной деятельности», «Таможенное регулирование», «Управление ассортиментом торговой организации», «Международная торговля», «Мерчендайзинг».

Производственная практика как завершающий этап обучения предшествует разделу «Итоговая государственная аттестация». Производственная практика предусматривает сбор, систематизацию и

обобщение материала для подготовки выпускной квалификационной (дипломной) работы, решение поставленной проблемы в области коммерческой деятельности конкретной организации на основе применения выпускниками освоенных методов исследования.

Требования к «входным» знаниям, умениям и компетенциям студента, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимым при освоении программы производственной практики:

- классифицировать субъекты коммерческой деятельности, ее составляющие элементы, договоры в коммерческой деятельности, ее государственное регулирование и контроль;
- управлять торгово-технологическим процессом на предприятиях, знать принципы, нормы и методы проектирования торговых предприятий;
- выбирать поставщиков и торговых посредников; заключать договоры и контролировать их соблюдение; осуществлять анализ, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой деятельности, прогнозировать ее результаты;
- использовать аналитические методы для оценки эффективности коммерческой деятельности организации;
- уметь пользоваться навыками документационного и информационного обеспечения коммерческой деятельности организации;
- работать с действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами для осуществления коммерческой деятельности;
- уметь вести деловые переговоры, осуществлять выбор каналов распределения поставщиков и торговых посредников, заключать договоры.

6. Объем практики и ее продолжительность.

Объем производственной практики: 6 зачетных единиц, 216 академических часа.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Производственная практика проводится на 4 курсе в 8 семестре.

7. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		всего	аудиторных	СРС	
1	Подготовительный этап Консультация с руководителем производственной практики от университета по организации производственной практики, получение необходимых сопроводительных документов	12	12		явка на собрание

2.	Сбор базовых данных о предприятии: его истории, организационной структуре, организации безопасности и др.	22	22		оценка текущего выполнения заданий, проверка дневников
3.	Изучение и анализ основных этапов договорной работы	22	22		оценка текущего выполнения заданий, проверка дневников
4.	Изучение содержания работ по закупке товаров: выявляет и анализирует источники закупки товаров, определяет спрос покупателей, участвует в формировании и предоставлении заказов поставщикам	22	22		оценка текущего выполнения заданий, проверка дневников
5.	Ознакомление с организационной структурой склада и функциями его работников, комплексов операций, связанных с подготовкой к приемке и приемкой товаров, размещением их на хранение	22	22		оценка текущего выполнения заданий, проверка дневников
6.	Ознакомление с управлением товарными запасами: информацией о состоянии товарных запасов	12	12		оценка текущего выполнения заданий, проверка дневников
7.	Изучение организации работ по продажам товаров; методов, существующих на предприятии и способствующих увеличению товарооборота и прибыли	22	22		оценка текущего выполнения заданий, проверка дневников
8.	Изучение экономических, технологических и социальных показателей, характеризующих продажи товаров, работу по их стимулированию	22	22		оценка текущего выполнения заданий, проверка дневников
9.	Ознакомление с оформлением документов и учетом товаров в процессе продажи	22	22		оценка текущего выполнения заданий, проверка дневников
10.	Анализ полученной информации,	22	22		оценка текущего

	выводы и рекомендации				выполнения заданий, проверка дневников
11.	Подготовка отчета по практике	16	16		Проверка отчета
	Всего	216	120	96	

Примечание: к видам учебной работы на производственной практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

8. Формы отчетности по практике.

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя. По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практики. Отчет студента проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе студента на практике.

Аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики и представители кафедры, а также представители работодателей и (или) их объединений.

9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Код и наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ПК-1 «способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров	Знает: классификацию ассортимента потребительских товаров; факторы, их обеспечивающие; классификацию однородных групп и кодирование товаров; факторы управления ассортиментом; Умеет: заключать договора и контролировать их выполнение; выявлять потребность в товарах;	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

по количеству и качеству»	осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции; управлять товарными запасами и потоками, классифицировать товары, формировать ассортиментную политику; оценивать потребительские показатели качества; определять градации качества товаров; Владеет: методами формирования ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определения номенклатуры показателей качества товаров.	
ПК-2 «способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери»	<i>Знает:</i> управление товародвижением, его учет и оптимизация, минимизация потерь товаров, затрат материальных и трудовых ресурсов; методы контроля качества товаров в процессе хранения, транспортирования и реализации; <i>Умеет:</i> регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять затраты; оценку и градации качества; дефекты и причины возникновения; факторы, влияющие на формирование и сохранение качества товаров; виды, формы и средства товарной информации, их назначения; <i>Владеет:</i> методами оценки и расшифровки маркировки в соответствии с установленными требованиями; определение полезных свойств товаров, изучения эффективных способов их использования, навыками определения снижения потерь при транспортировке, хранении и реализации	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

	непродовольственных товаров.	
ПК-3 «готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций способность изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка»	<i>Знает:</i> роль рекламы в торгово-технологической деятельности, выбор или разработка средств рекламы товаров для продвижения их на рынке; изучение и прогнозирование спроса с учетом требований потребителей на определенных сегментах рынка; <i>Умеет:</i> использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и бенчмаркинга; <i>Владеет:</i> методиками организации и проведения маркетинговых исследований и оценки их эффективности.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-4 «способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации»	<i>Знает:</i> организацию и эффективное осуществление контроля качества товаров и услуг; виды, формы, средства товарной информации, ее правовую базу; <i>Умеет:</i> обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями; <i>Владеет:</i> методами идентификации их ассортиментной принадлежности, оценки качеств и определения градации качества; оформления сопроводительных документов; навыками расшифровки маркировки и информационных знаков.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

ПК-5«способность управлять персоналом организации(предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами.»	<i>Знает:</i> составление документации в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной), и проверка правильности ее оформления; <i>Умеет:</i> оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; <i>Владеет:</i> методами проведения рекламы в торгово-технологической деятельности, выбор или разработка средств рекламы товаров для продвижения их на рынке.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-6«способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение»	<i>Знает:</i> составление документации в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной), и проверка правильности ее оформления; <i>Умеет:</i> оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; <i>Владеет:</i> методами проведения рекламы в торгово-технологической деятельности, выбор или разработка средств рекламы товаров для продвижения их на рынке.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-7«способность организовывать и планировать материально техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров.»	<i>Знает:</i> аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации; <i>Умеет:</i> использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

	решения управленческих задач; <i>Владеет:</i> средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления.	
ПК-8 «готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания»	<i>Знает:</i> проведение научных исследований по отдельным разделам в соответствии с утвержденными методиками; <i>Умеет:</i> участвовать в работе по обеспечению и осуществлению торгово-технологических процессов на предприятии; <i>Владеет:</i> методами регулирования процессов хранения товаров, проведения инвентаризации, определение, дифференциация и списание потерь.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-9 «готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации»	<i>Знает:</i> аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации; <i>Умеет:</i> оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений; <i>Умеет:</i> оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений; <i>Владеет:</i> методами организации процесса обслуживания покупателей на предприятиях торговли.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-10 «способность проводить научные, в том числе маркетинговые исследования профессиональной деятельности»	<i>Знает:</i> организацию, проведение маркетинговых исследований и оценка их эффективности; <i>Умеет:</i> провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации; <i>Владеет:</i> методами принятия стратегических, тактических	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

	и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.	
ПК-11 «способность участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной).»	<i>Знает:</i> управление ассортиментом и качеством товаров и услуг; <i>Умеет:</i> составлять документацию в области профессиональной деятельности и проверка правильности ее оформления; <i>Владеет:</i> методами проектирования торговых предприятий.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

9.2. Типовые индивидуальные (контрольные) задания.

Студент выполняет следующие задания по производственной практике:

- 1) изучает и анализирует основные этапы договорной работы;
- 2) изучает содержание работ по закупке товаров: выявляет и анализирует источники закупки товаров, определяет спрос покупателей, участвует в формировании и предоставлении заказов поставщикам или заключении с ними договоров, осуществлении контроля за поставками и ведением претензионной работы, стимулировании сбыта;
- 3) знакомится с управлением товарными запасами: информацией о состоянии товарных запасов, использовании её для правильного определения объема закупок;
- 4) принимает участие в организации доставки товаров от поставщика (или отгрузки товарополучателю) и знакомится с транспортно-экспедиционными операциями на этапах отправления и приемки товаров, при доставке их автомобильным и железнодорожным транспортом;
- 5) знакомится с организационной структурой склада и функциями его работников, комплексов операций, связанных с подготовкой к приемке и приемкой товаров, размещением их на хранение, организацией хранения и подготовкой к отпуску покупателям; изучает организационно-экономические принципы хранения;
- 6) выполняет в качестве дублёра следующие операции: приемку товаров на складе (в магазине), проверку товаров по количеству и качеству, оформление приемно-сдаточных документов, регистрацию принятых товаров;
- 7) изучает принципы хранения товаров в магазине: планирование складской площади, размещение товаров, обеспечение их безопасности, организацию учета и отпуска товаров со склада, применение подъемно-транспортного оборудования;

8) изучает организацию работ по продажам товаров методами, существующими на предприятии и способствующим увеличению товарооборота и прибыли; изучает экономические, технологические и социальные показатели, характеризующие продажи товаров, работу по их стимулированию; знакомится с оформлением документов и учетом товаров в процессе продажи.

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

При написании отчета по практике по данным вопросам должен быть представлен обстоятельный письменный анализ.

Во введении определяются цель, задачи, объекты практики. Выводы и предложения должны включать обобщенные, четко и конкретно изложенные результаты теоретических, методологических и практических исследований. В этом разделе даются предложения по совершенствованию предпринимательской деятельности предприятий в условиях рыночных отношений. Излагаются основные недостатки в работе объекта практики, отмеченные студентом, и предложения по устранению отмеченных недостатков в конкретной форме.

Список использованной литературы составляется по правилам библиографии. Литература приводится в общепринятом порядке с последовательной нумерацией источников.

В приложениях приводится вспомогательный материал: промежуточные математические расчеты, таблицы вспомогательных данных, анкеты, инструкции, бланки, формы, копии договоров, актов и других документов. Приложения необходимо располагать в порядке появления ссылок в тексте отчета. Приложения должны иметь сквозную нумерацию и заголовок.

Оформление отчета студентом должно осуществляться в соответствии со следующими правилами и требованиями. Текст работы излагается на стандартных листах формата А4(210 х 297 мм) на одной стороне листа. По всем сторонам листа оставляются поля. Размер верхнего поля должен быть не менее 25 мм, нижнего – не менее 20 мм, левого – не менее 30 мм, правого – не менее 10 мм. Тип шрифта: TimesNewRoman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный. Каждую страницу надо использовать полностью. Каждый раздел начинается с новой страницы и выделяется соответствующим заголовком, который необходимо оформить более крупным шрифтом. Текст должен быть разделен на абзацы, каждый из которых содержит самостоятельную мысль, состоящую из нескольких предложений. Абзац начинается с красной строки.

В тексте следует избегать повторений, сложных и громоздких предложений. Материал рекомендуется излагать от третьего лица (автор предлагает) или от первого лица множественного числа (по нашему мнению). В работе можно применять общепринятые условные сокращения. Цитаты,

статистические данные и другие материалы, приведенные из литературных источников, должны сопровождаться ссылками.

Цифровой материал представляется в виде таблиц, диаграмм, графиков и т. д. Они помещаются по ходу изложения текста. Таблицы, схемы и другие графические материалы должны иметь свою нумерацию и краткие заголовки.

Объем отчета должен составлять 20 – 25 страниц машинописного текста. Титульный лист должен быть оформлен в соответствии с приложением 5. После титульного листа приводится план отчета под заголовком "Содержание". Все страницы отчета нумеруются сквозной нумерацией. В конце отчета должна быть подпись студента и дата. Отчет должен быть подшит в легкую папку. Отчет проверяется и визируется руководителем практики от предприятия, после чего сдается на проверку руководителю практики от университета.

Контрольные вопросы:

1. основной сегмент рынка розничного торгового предприятия;
2. организационно-правовая форма;
3. специализация;
4. структура управления предприятием;
5. служба сбыта: задачи, функции и направления деятельности;
6. основные поставщики предприятия (зарубежные, отечественные, их соотношение);
8. основная номенклатура предлагаемых товаров, широта и глубина их торгового ассортимента;
9. главные конкуренты предприятия на существующем сегменте рынка;
10. основные потребители товаров, их характеристика;
11. ценовая политика предприятия;
12. система обслуживания потребителей;
13. маркетинговые коммуникации предприятия;
14. принципы и особенности организации производства на современном этапе развития;
15. организационно-управленческая модель структуры предприятия;
16. особенности и направления совершенствования структуры управления в современных условиях хозяйствования;
17. технология производства (работы), техническая вооруженность предприятия;
18. использование техники новых поколений и передовой технологии на предприятии;
19. экономическо-правовые взаимоотношения данного предприятия с другими предприятиями;
20. порядок разработки программ (бюджета, бизнес-плана предприятия);
21. показатели объема и качества работы предприятия, их структуру и динамику;
22. затраты на производство продукции предприятия, их структуру, методику определения;
23. планирование эксплуатационных расходов, себестоимости продукции;

24. влияние технико-экономических факторов на себестоимость продукции;
25. организация, формы и системы оплаты труда, его стимулирование;
26. определение экономической эффективности организационно-технических мероприятий;
27. анализ выполнения основных показателей деятельности предприятия;
28. анализ выполнения бюджета и финансовых результатов деятельности предприятия (прибыли, рентабельности);
29. анализ безубыточности деятельности предприятия;
30. формирование, распределение и использование прибыли;
31. ценообразование;
32. количественные и качественные характеристики потенциальных потребителей продукции и конкурентов;
33. организацию подсобно-вспомогательной и коммерческой деятельности предприятия;
34. действующие приказы, инструкции, нормативно-справочную информацию, формы отчетности, последовательность и сроки их разработки;
35. организация и осуществление приемки товаров по количеству и качеству, ее учет
36. система управления товародвижением, его учет и методы оптимизации, мероприятия по сокращению потерь товаров, затрат материальных и трудовых ресурсов.
37. организация и осуществление торгово-технологических процессов на предприятии
38. технологии и технические средства для сбора, хранения, обработки, анализа и оценки информации, необходимой для организации и управления коммерческой деятельностью
39. документы для ведения коммерческой деятельности в организации и проверка правильности ее оформления
40. методы управления ассортиментом и качеством товаров и услуг в организации.
41. система организации и планирования материально-технического обеспечения предприятия, закупки и продажи (сбыта) товаров
42. пути повышения качества торгового обслуживания потребителей
43. процедура управления товарными запасами и методы ее оптимизации
44. анализ показателей оценки коммерческой деятельности предприятия.

9.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, результатов обучения, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций.

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о

модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета.

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной энциклопедической литературы;
- использование иностранных источников;
- анализ и обобщение полевого экспедиционного (информационного) материала;
- наличие аннотации (реферата) отчета;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- изложение логически последовательно;
- стиль речи;
- логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- качество графического материала;
- оригинальность и креативность.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

а) основная литература:

1. Виноградова С.А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Виноградова, Н.В. Сорокина, Т.С. Жданова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 208 с. — 978-5-394-02308-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15712.html>
2. Виноградова С.А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса [Электронный ресурс]: Учебное пособие/ Виноградова С.А., Сорокина Н.В., Жданова Т.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 208 с.— Режим

доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=15712>.—

«БИБЛИОКОМПЛЕКТАТОР», по паролю

3. Казакевич Т.А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.А. Казакевич. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2015. — 186 с. — 978-5-4383-0039-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30207.html>
4. Дашков Л.П. Организация, технология и проектирование предприятий (в торговле) [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Л.П. Дашков, В.К. Памбухчиянц, О.В. Памбухчиянц. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 456 с. — 978-5-394-02471-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35296.html>
5. Проектирование предприятий общественного питания [Электронный ресурс] / Т.В. Шленская [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Троицкий мост, 2014. — 286 с. — 978-5-4377-0001-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40885.html>

б) дополнительная литература:

1. Васюкова А.Т. Проектирование предприятий общественного питания [Электронный ресурс] : практикум / А.Т. Васюкова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 144 с. — 978-5-394-00699-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4479.html>
2. Панина З.И. Организация и планирование деятельности предприятия сферы сервиса [Электронный ресурс] : практикум / З.И. Панина, М.В. Виноградова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 244 с. — 978-5-394-01984-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5101.html>
3. Пасько О.В. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Пасько, Н.В. Бураковская, Е.В. Кулагина. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2014. — 211 с. — 978-5-93252-325-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26711.html>
4. Никулин А.Д. Проектирование предприятий строительных материалов, изделий и конструкций [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Д. Никулин, Е.И. Шмитько, Б.М. Зуев. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Проспект Науки, 2016. — 360 с. — 5-903090-02-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35865.html>

5. Ястина Г.М. Проектирование предприятий общественного питания с основами AutoCAD [Электронный ресурс] : учебник / Г.М. Ястина, С.В. Несмелова. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Троицкий мост, 2014. — 288 с. — 978-5-4377-0012-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40886.html>
6. Васюкова А.Т. Проектирование предприятий общественного питания [Электронный ресурс] : практикум / А.Т. Васюкова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 144 с. — 978-5-394-00699-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60495.html>
7. Радионова И.Е. Проектирование предприятий отрасли [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / И.Е. Радионова. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2014. — 82 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67589.html>
8. Алимарданова М.К. Проектирование предприятий молочной отрасли [Электронный ресурс] : учебник / М.К. Алимарданова, А.А. Бектурганова. — Электрон. текстовые данные. — Алматы: Альманах, 2016. — 315 с. — 978-601-7900-04-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69280.html>
9. Каверзин С.А. Организация и управление буровым предприятием [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Каверзин, Н.И. Андрианов. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 140 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69414.html>
10. Магомедов Г.О. Проектирование предприятий по переработке растительного сырья (кондитерское производство) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.О. Магомедов, А.Я. Олейникова, И.В. Плотникова. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2017. — 180 с. — 978-5-00032-259-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70817.html>

в) ресурсы ЭБС:

1. eLIBRARY.RU[Электронный ресурс]: электронная библиотека /Науч. электрон.б-ка. — Москва, 1999 - . . . Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Яз. рус., англ.
2. <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks электронно-библиотечная система. - © ЭБС IPRbooks, ООО «Ай Пи Эр Медиа», электронное периодическое издание «www.iprbookshop.ru» 16+
3. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг.гос. ун-т. - Махачкала, г. - Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. - URL: <http://moodle.dgu.ru/>.

4. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. - Махачкала, 2010 - Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный.
5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс] – URL: <http://www.economy.gov.ru>.
6. Государственные программы Российской Федерации: Официальный портал госпрограмм РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://programs.gov.ru/portal>.
7. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] – URL: <http://www.consultant.ru>.
8. Информационно-правовой портал «Гарант.ру» [Электронный ресурс] – URL: <http://www.garant.ru>.

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

База практики обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

Рабочее место студента для прохождения практики оборудовано аппаратными программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентом задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Для проведения производственной практики соответствующее подразделение оснащается техническими средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: стационарными компьютерами с периферией (принтерами, сканерами, программным обеспечением).

Для материально-технического обеспечения производственной практики используются компьютерные классы, специализированная аудитория и фонд библиотеки.

