

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

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:
практика по получению первичных профессиональных умений
и навыков

Образовательная программа

38.03.06 «Торговое дело»

Профиль подготовки

Коммерция

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Форма обучения

очная, заочная

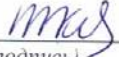
Махачкала, 2018

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

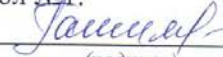
Разработчик: кафедра «Коммерция и маркетинг» преп. Патахова М.А.

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 «__» _____ г.

 Гасангаджиева А.Г.
(подпись)

Представители работодателей:

Агентство по предпринимательству и инвестициям РД.

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



Аннотация программы учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Учебная 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.

Учебная 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.

Учебная практика реализуется стационарным способом и проводится на предприятиях и организациях, осуществляющих торговую деятельность различных форм собственности и правового статуса на основе соглашений или договоров.

Основным содержанием учебной практики является приобретение практических навыков: организации самостоятельного профессионального трудового процесса, работы в профессиональных коллективах и обеспечения работы данных коллективов с соответствующими материалами; принятия организационных решений в стандартных ситуациях, а также выполнение индивидуального задания для более глубокого изучения какого-либо вопроса профессиональной деятельности.

Учебная 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 учебной практики 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

1. Цели учебной практики.

Основной целью учебной практики студентов является знакомство студентов с действующими предприятиями торговли (любой формы собственности) и анализом их коммерческой деятельности.

2. Задачи учебной практики.

-дать студентам возможность получить представление о структуре торгового предприятия; его функциональных подразделениях;

-дать студентам возможность получить представление об основных поставщиках товаров, конкурентах предприятия; покупателях; ассортименте предлагаемых товаров и т.д. Студенты должны ознакомиться с основными направлениями деятельности торговых предприятий и оценить эффективность коммерческой деятельности.

3. Тип, способ и форма проведения учебной практики

Тип учебной практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики - стационарный.

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

Учебная практика проводится в организациях и на предприятиях Республики Дагестан: Министерство промышленности и энергетики РД; Агентство по предпринимательству и инвестициям РД; Министерство по туризму и народным художественным промыслам РД; Торговый Дом «Беларусь»; Махачкалинский хлебозавод №4; ООО «ММЦ Дагестан – Москва» на основе договоров.

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

В результате прохождения учебной 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: основные показатели качества ассортимента товаров и услуг, дефекты товаров; порядок приемки и учета товаров по количеству и качеству. Умеет: управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг; диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение; осуществлять приемку и учет товаров по количеству и качеству. Владеет: методами оценки качества товаров и услуг; методикой диагностирования дефектов товаров.
ПК-2	способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	Знает: основы управления торгово-технологическими процессами на предприятии; статьи затрат материальных и трудовых ресурсов; порядок списания потерь. Умеет: управлять торгово-технологическими процессами на предприятии; регулировать процессы хранения и проводить инвентаризацию; определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, учитывать и списывать потери. Владеет: методами управления торгово-технологическими процессами на предприятии; правилами проведения инвентаризации на предприятии; методами определения и сокращения затрат материальных и трудовых ресурсов.
ПК-3	готовность к выявлению и удовлетворению	Знает: основные инструменты управления товарной, ценовой, сбытовой и

	потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций способность изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка	коммуникационной политикой предприятия. <i>Умеет:</i> формировать товарный портфель предприятия, рассчитывать конечную цену, обосновывать выбор методов продвижения товаров, в т. ч. с использованием современных информационных технологий. <i>Владеет:</i> навыками составления элементов маркетингового плана.
ПК-4	способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	<i>Знает:</i> основные нормативные документы в области стандартизации и сертификации товаров. <i>Умеет:</i> определить фальсифицированный товар. <i>Владеет:</i> навыками составления рабочих документов, подтверждающих факт фальсификации.
ПК-5	способность управлять персоналом организации (предприятия), готовность организационно-управленческой работе с малыми коллективами.	<i>Знает:</i> методы и принципы управления персоналом организации (предприятия). <i>Умеет:</i> управлять персоналом организации (предприятия). <i>Владеет:</i> методами управления персоналом организации (предприятия); основами организационно-управленческой работы с малыми коллективами.
ПК-6	способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	<i>Знает:</i> критерии выбора участников торгового процесса (деловых партнеров); технику ведения и тактические приемы проведения переговоров; способы заключения контрактов после проведения переговоров; <i>Умеет:</i> применять в коммерческой деятельности критерии оценки и методы выбора деловых партнеров и проведения с ними переговоров; устанавливать коммерческие связи с деловыми партнерами, заключать с ними контракты и контролировать их соблюдение; <i>Владеет:</i> навыками ведения деловых переговоров с партнерами и заключения с ними договоров; методами и средствами выявления спроса клиентов; инструментами организации хозяйственных связей между субъектами рынка.
ПК-7	способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров.	<i>Знает:</i> показатели эффективности использования материально-технического обеспечения предприятия; методы закупки и формы продажи товаров. <i>Умеет:</i> организовывать материально-техническое обеспечения предприятия, планировать закупки товаров; реализовывать прогрессивные формы продажи товаров. <i>Владеет:</i> методами определения необходимого для осуществления профессиональной деятельности материально-технического обеспечения; методами планирования объемов закупки товаров.
ПК-8	готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания.	<i>Знает:</i> способы организации торгового обслуживания; составляющие технологического процесса торгового обслуживания и этапы его организации; методы анализа и подбора ресурсов и средств при организации процесса торгового обслуживания.

		<i>Умеет:</i> управлять торгово-технологическими процессами на предприятии, планировать и организовывать продажи; рационально распределять ресурсы и технические средства для реализации технологий торгового обслуживания; осуществлять комплексную оценку качества торгового обслуживания. <i>Владеет:</i> навыками обеспечения высокого качественного уровня организации процесса торгового обслуживания; навыками планирования, организации и контроля процесса торгового обслуживания; методикой оценки процесса торгового обслуживания на предприятии; методами контроля качества реализуемых товаров и оказываемых услуг.
ПК-9	готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	<i>Знает:</i> виды и характеристики стратегий деятельности организаций; основные подходы к разработке краткосрочных и долгосрочных стратегий организации. <i>Умеет:</i> анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии деятельности организации. <i>Владеет:</i> методами анализа, оценки, подходами в разработке стратегий организации.
ПК-10	способность проводить научные, в том числе маркетинговые исследования профессиональной деятельности	<i>Знает:</i> особенности разработки инновационных методов, средств и технологий проведения исследований рынка; особенности формирования информационной системы организации. <i>Умеет:</i> организовывать, проводить маркетинговые исследования и оценивать их эффективность; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; использовать в практической деятельности организации информацию, полученную в результате маркетинговых исследований отраслевых рынков; проводить маркетинговый анализ деятельности хозяйствующих субъектов; оценивать конкурентные позиции предприятия на рынке с использованием исследовательского инструментария; самостоятельно разрабатывать план, структуру и модели исследования, определять его экономический эффект и эффективность. <i>Владеет:</i> навыками проведения научных исследований по отдельным разделам тем (этапам, заданиям) в соответствии с выбранными методиками.
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> инновационные методы, средства и технологии в профессиональной деятельности. <i>Умеет:</i> применять инновационные методы, средства и технологии в профессиональной деятельности. <i>Владеет:</i> инновационными методами, средствами и технологиями в области профессиональной деятельности.

5. Место практики в структуре образовательной программы.

Учебная практика входит в вариативную часть основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.06 «Торговое дело».

Учебной практике предшествует изучение дисциплин: «Экономическая теория», «Статистика», «Маркетинг», «Коммерческая деятельность» предполагающий проведение лекционных и семинарских занятий.

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

- знать элементы коммерческой деятельности торгового предприятия
- уметь оценивать состояние коммерческой деятельности предприятия
- владеть основными теоретическими понятиями предшествующих дисциплин, экономическими, статистическими и управленческими методами, а также информационными технологиями и нормативно-правой базой профессиональной деятельности.

Прохождение учебной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для усвоения учебных дисциплин.

Результаты прохождения учебной практики являются необходимыми и предшествующими для изучения таких дисциплин, как «Организация торговой деятельности», «Метрология, стандартизация, сертификация», «Маркетинговые исследования», «Анализ поведения потребителей» «Транспортное обеспечение коммерческой деятельности», прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

6. Объем практики и ее продолжительность.

Объем учебной практики 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Учебная практика проводится на 3 курсе в 6 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: Составление плана практики. Инструктаж по технике безопасности.	14	2	12	Фиксация посещения
2	Аналитический этап: сбор, обработка и анализ базовой информации о предприятии методами, применяемыми в коммерческой деятельности; изучение нормативно-правового обеспечения коммерческой деятельности; изучение торгового-	80		80	Проверка заполнения дневника, соответствующий раздел в отчете

	технологических процессов на предприятии, изучение материально-технического обеспечения, закупки и продажи товаров на предприятии; анализ товарного ассортимента; анализ, оценка и обеспечение уровня качества товаров и торгового обслуживания; оценка финансово-экономических результатов торгово-хозяйственной деятельности предприятия; овладение профессиональными компетенциями и опытом профессиональной деятельности на уровне среднего звена управления.				
3	Подготовка отчета по практике	14	4	10	Письменный отчет, электронная презентация
	Итого	108	48	60	

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 по количеству и качеству»	Знает: основные показатели качества и ассортимента товаров и услуг, дефекты товаров; порядок приемки и учета товаров по количеству и качеству. Умеет: управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг; диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение; осуществлять приемку и учет товаров по количеству и качеству. Владеет: методами оценки качества товаров и услуг; методикой диагностирования дефектов товаров.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-2 «способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери»	Знает: основы управления торгово-технологическими процессами на предприятии; статьи затрат материальных и трудовых ресурсов; порядок списания потерь. Умеет: управлять торгово-технологическими процессами на предприятии; регулировать процессы хранения и проводить инвентаризацию; определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, учитывать и списывать потери. Владеет: методами управления торгово-технологическими процессами на предприятии; правилами проведения инвентаризации на предприятии; методами определения и сокращения затрат материальных и трудовых ресурсов.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
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»	Знает: основные инструменты управления товарной, ценовой, сбытовой и коммуникационной политикой предприятия. Умеет: формировать товарный портфель предприятия, рассчитывать конечную цену, обосновывать выбор методов продвижения товаров, в т. ч. с использованием современных информационных технологий. Владеет: навыками составления элементов маркетингового плана.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

ПК-4 «способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации»	<i>Знает:</i> основные нормативные документы в области стандартизации и сертификации товаров. <i>Умеет:</i> определить фальсифицированный товар. <i>Владеет:</i> навыками составления рабочих документов, подтверждающих факт фальсификации.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-5 «способность управлять персоналом организации(предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами.»	<i>Знает:</i> методы и принципы управления персоналом организации (предприятия). <i>Умеет:</i> управлять персоналом организации (предприятия). <i>Владеет:</i> методами управления персоналом организации (предприятия); основами организационно-управленческой работы с малыми коллективами.	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> критерии выбора участников торгово-коммерческого процесса (деловых партнеров); технику ведения и тактические приемы проведения переговоров; способы заключения контрактов после проведения переговоров; <i>Умеет:</i> применять в коммерческой деятельности критерии оценки и методы выбора деловых партнеров и проведения с ними переговоров; устанавливать коммерческие связи с деловыми партнерами, заключать с ними контракты и контролировать их соблюдение; <i>Владеет:</i> навыками ведения деловых переговоров с партнерами и заключения с ними договоров; методами и средствами выявления спроса клиентов; инструментами организации хозяйственных связей между субъектами рынка.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-7 «способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров.»	<i>Знает:</i> показатели эффективности использования материально-технического обеспечения предприятия; методы закупки и формы продажи товаров. <i>Умеет:</i> организовывать материально-техническое	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

	обеспечения предприятия, планировать закупки товаров; реализовывать прогрессивные формы продажи товаров. <i>Владеет:</i> методами определения необходимого для осуществления профессиональной деятельности материально-технического обеспечения; методами планирования объемов закупки товаров.	
ПК-8 «готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания»	<i>Знает:</i> способы организации торгового обслуживания; составляющие технологического процесса торгового обслуживания и этапы его организации; методы анализа и подбора ресурсов и средств при организации процесса торгового обслуживания. <i>Умеет:</i> управлять торгово-технологическими процессами на предприятии, планировать и организовывать продажи; рационально распределять ресурсы и технические средства для реализации технологий торгового обслуживания; осуществлять комплексную оценку качества торгового обслуживания. <i>Владеет:</i> навыками обеспечения высокого качественного уровня организации процесса торгового обслуживания; навыками планирования, организации и контроля процесса торгового обслуживания; методикой оценки процесса торгового обслуживания на предприятии; методами контроля качества реализуемых товаров и оказываемых услуг.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-9 «готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации»	<i>Знает:</i> виды и характеристики стратегий деятельности организаций; основные подходы к разработке краткосрочных и долгосрочных стратегий организации. <i>Умеет:</i> анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии деятельности организации. <i>Владеет:</i> методами анализа, оценки, подходами в разработке стратегий организации.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

ПК-10 «способность проводить научные, в том числе маркетинговые исследования профессиональной деятельности»	<i>Знает:</i> особенности разработки инновационных методов, средств и технологий проведения исследований рынка; особенности формирования информационной системы организации. <i>Умеет:</i> организовывать, проводить маркетинговые исследования и оценивать их эффективность; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; использовать в практической деятельности организации информацию, полученную в результате маркетинговых исследований отраслевых рынков; проводить маркетинговый анализ деятельности хозяйствующих субъектов; оценивать конкурентные позиции предприятия на рынке с использованием исследовательского инструментария; самостоятельно разрабатывать план, структуру и модели исследования, определять его экономический эффект и эффективность. <i>Владеет:</i> навыками проведения научных исследований по отдельным разделам тем (этапам, заданиям) в соответствии с выбранными методиками.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
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> инновационные методы, средства и технологии в профессиональной деятельности. <i>Умеет:</i> применять инновационные методы, средства и технологии в профессиональной деятельности. <i>Владеет:</i> инновационными методами, средствами и технологиями в области профессиональной деятельности.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

9.2. Типовые контрольные задания.

Содержание учебной практики определяется индивидуальным планом

работы студента, предложенным руководителем практики. В случае прохождения практики в торговом предприятии студент должен ознакомиться с деятельностью предприятия по следующим направлениям:

- основной сегмент рынка розничного торгового предприятия;
- организационно-правовая форма;
- специализация;
- структура управления предприятием;
- служба маркетинга: задачи, функции и направления деятельности;
- основные поставщики предприятия (зарубежные, отечественные, их соотношение);
- основная номенклатура предлагаемых товаров, широта и глубина их торгового ассортимента;
- главные конкуренты предприятия на существующем сегменте рынка;
- основные потребители товаров, их характеристика;
- ценовая политика предприятия;
- система обслуживания потребителей;
- маркетинговые коммуникации предприятия;

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 x 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: Times New Roman. 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:

- основной сегмент рынка розничного торгового предприятия;
- организационно-правовая форма;
- специализация;
- структура управления предприятием;
- служба маркетинга: задачи, функции и направления деятельности;
- основные поставщики предприятия (зарубежные, отечественные, их соотношение);
- основная номенклатура предлагаемых товаров, широта и глубина их торгового ассортимента;
- главные конкуренты предприятия на существующем сегменте рынка;
- основные потребители товаров, их характеристика;
- ценовая политика предприятия;
- система обслуживания потребителей;
- маркетинговые коммуникации 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 и энциклопедической литературы;
- использование иностранных источников;
- анализ и обобщение практического 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. Организация предпринимательской деятельности: 2-е изд., пер. и до. - М.: Юрайт, 2014 . 508 с.
2. Основы предпринимательства : учеб.пос. / В.П.Самарина. - М.:Кнорус,2013.
3. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебник для бакалавров. – М.: ИТК Дашков и К, 2012. – 688 с.

б) дополнительная литература:

1. Боровкова В.А. Управление рисками в торговле. – СПб.: Питер, 2011. – 288 с.
2. Виноградова С.Н. Коммерческая деятельность: Учебник. – Мн.: Выш.Шк., 2009.
3. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебник для бакалавров. – М.: ИТК Дашков и К, 2012. – 688 с.
4. Кондрашов В.М. Менеджмент продаж: учебное пособие. – М.:

Вузовский учебник, 2009.

5. Коммерческая деятельность производственных предприятия (фирм): Учебник / Под ред. О.А. Новикова, В.В. Щербакова. – СПб.: Изд-во СПб ГУЭФ, 2009. – 416 с.

6. Панкратов Ф.Г., Солдатова Н.Ф. Коммерческая деятельность: Учебник, 13-е изд., перераб. и доп. – М.: ИТК Дашков и К, 2012. – 500 с.

7. Половцева Ф.П. Коммерческая деятельность: Учебник. Гриф МО РФ. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 248 с.

8. Закон РФ от 07.02.1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей» (в редакции Федеральных законов от 25.10.2007 N 234-ФЗ)

9. Федеральный закон от 02.01.2000г. №29-ФЗ «О качестве и безопасности» (в редакции федеральных законов от 30.12.2006г. №266-ФЗ)

10. Правила продажи отдельных видов товаров (утв. постановлением Правительства РФ от 19.01.98 г. N 55) (в ред. постановлений Правительства РФ от 27.03.2007г. №185)

в) ресурсы сети «Интернет»

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 - . Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Яз. рус., англ.

2. 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/>.

3. 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.

4. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс] – URL: <http://www.economy.gov.ru>.

5. Государственные программы Российской Федерации: Официальный портал госпрограмм РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://programs.gov.ru/portal>.

6. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] – URL: <http://www.consultant.ru>.

7. 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 учебной 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 учебной практики используются компьютерные классы, специализированная аудитория и фонд библиотеки.