

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.В.01 (У)
(индекс дисциплины)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков)

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)

38.03.06 «Торговое дело»

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ ФГОС ВО)

(направленность (профиль))

Форма обучения: очная

Год набора: 2018

**Распределение часов дисциплины по курсам и видам занятий (по учебному
плану)**

Количество ЗЕТ	6					
Недель по РУП	4					
Виды кон- троля в се- местрах:	Зачеты					
	№ семестров					
	1	2	3	4	5	Итого
ЗЕТ по семестрам		6				6
Часы		216				216
Недели		4				4

Тольятти, 2018

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 38.03.06 Торговое дело

Рецензирование программы практики:

- ☐ Отсутствует
- ☐ Программа практики одобрена на заседании кафедры «Управление инновациями и маркетинг» (протокол заседания № 1 от «31» августа 2017 г.).
- ☐ Рецензент

(должность, ученое звание, степень)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2022 г.

Информация об актуализации программы практики:

Протокол заседания департамента № 1 от «02» августа 2018 г.

Протокол заседания департамента № 1 от «29» августа 2019 г.

Протокол заседания департамента № 10а от «02» июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой «Управление инновациями и маркетинг»

(выпускающей направление (специальность))

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Д.В. Антипов
(И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ
дисциплины (учебного курса)
Б2.В.01(У) Учебная практика (практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков)

1. Цель и задачи практики

Цель-расширение представлений обучающихся об избранном им направлении обучения – управлении персоналом и имеет целью подготовить их к успешному прохождению учебного процесса на кафедре.

Задачи:

1. Совершенствовать навыки поиска и подбора в библиотеке литературы (на различных носителях информации) в рамках будущей профессиональной деятельности обучающихся, а также поиска и обработки информации, полученной через Интернет.
2. Сформировать представления об особенностях технологий в различных сферах деятельности, отраслевые особенности функций в области предприятий торговли.
3. Сформировать общие представления о практике и проблематике торгового дела на основе экскурсий на предприятия сервиса.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика – экономическая теория, маркетинга, деловой английский.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике – «Экономика организации», «Основы товароведения и экспертизы», «Организация торгового дела», «Основы предпринимательской деятельности».

3. Способ проведения практики

Стационарная, выездная

4. Форма (формы) проведения практики

Непрерывно

5. Место проведения практики

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в подразделениях вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

6. Планируемые результаты, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной дея-	Знать: - специфику предприятий торговли, особенности хозяйственной деятельности предприятия, структуры оптовой и розничной торговли;

<p>тельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией (ОПК-4)</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составить план исследования, включая сбор и обработку первичных данных, их группировку; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска, сбора, обработки, систематизации информации по теме исследования; навыками самостоятельной творческой работы, умением организовывать свой труд.
<p>- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику предприятий торговли, особенности хозяйственной деятельности предприятия, структуры оптовой и розничной торговли; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составить план исследования, включая сбор и обработку первичных данных, их группировку; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска, сбора, обработки, систематизации информации по теме исследования; навыками самостоятельной творческой работы, умением организовывать свой труд.
<p>- способностью применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем (ОПК-2)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> совокупность статистических методов исследования, принципы и способы их применения в практической деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> оценить закономерности развития социально-экономических явлений <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> методикой организации выборочного наблюдения, построения групп
<p>- умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов (ОПК-3)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> иерархию нормативно-правовых актов, применяемых в своей профессиональной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты грамотно разрабатывать документы правового характера, составлять правовые документы <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> терминологией и основными понятиями
<p>- готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления (ОПК-5)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику предприятий торговли, особенности хозяйственной деятельности предприятия, структуры оптовой и розничной торговли; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составить план исследования, включая сбор и обработку первичных данных, их группировку; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска, сбора, обработки, систематизации информации по теме исследования;

	навыками самостоятельной творческой работы, умением организовывать свой труд.
- способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров (ПК-7)	Знать: - сущность материально-технического обеспечения
	Уметь: - организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятия, закупку и продажу товаров
	Владеть: - навыками по организации и планированию материально-технического обеспечения

Основные этапы практики:

Раздел, модуль	Подраздел, тема
1	Подготовительный этап; работа в библиотеке; работа на кафедре
2	Учебно-ознакомительный этап; установочная конференция
3	Экскурсионный этап: Отдел документационного обеспечения ТГУ ТЦ «Аэрохолл» ТРК «Парк Хаус» ООО «Формула вкуса» ООО «фабрика качества»
4	Заключительный этап

Общая трудоемкость практики – 6 ЗЕТ.

7. Структура и содержание практики

Курс прохождения практики 2

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике				Необходимые материально-технические ресурсы	Формы текущего контроля	Рекомендуемая литература (№)
	Деятельность непосредственно на базе практики		Самостоятельная работа				
	в часах	виды учебной работы на практике	в часах	формы организации самостоятельной работы			
Подготовительный этап	36	Организационное собрание Организационные вопросы оформления на предприятии, Уточнение задания на практику	36	Изучение учебно-методической литературы, нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия, и других документов, необходимых для выполнения задач по УП	ПК, орг. техника	Посещаемость орг. собрания Контроль прибытий студента на место практики	(1-4)
Рабочий этап – Работа в структурных подразделениях предприятия (организации)	36	Выполнение индивидуального задания	36	Обработка и систематизация фактического материала	ПК, орг. техника	Текущий контроль студента на рабочем месте	(1-4)
Аналитический этап	36	Обработка и анализ полученной информации	36	Обработка и систематизация фактического материала	ПК, орг. техника	Оценка представленной отчетной документации	(1-4)
Итого:	108		108				

8. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
I Раздел отчета по практике	Наличие оформленного материала по разделу	Корректность оформления, способность систематизировать информацию и представлять ее различными способами (текст, графически, схематично, таблично), умение излагать и отстаивать свою точку зрения
II Раздел отчета по практике	Наличие оформленного материала по разделу	Корректность оформления, способность систематизировать информацию и представлять ее различными способами (текст, графически, схематично, таблично), умение излагать и отстаивать свою точку зрения
III Раздел отчета по практике	Наличие оформленного материала по разделу	Корректность оформления, способность систематизировать информацию и представлять ее различными способами (текст, графически, схематично, таблично), умение излагать и отстаивать свою точку зрения

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Дифференцированный зачет (устная защита отчета)	Наличие отчета по текущей практике	«отлично»	Студент демонстрирует глубокое и полное овладение содержанием материала, владеет понятийным аппаратом; умеет связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения; грамотно, логично излагает ответ.
		«хорошо»	Студент вполне освоил материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.
		«удовлетворительно»	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения
		«неудовлетворительно»	Студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач.

Время проведения промежуточной аттестации: последний день практики по графику учебного процесса

9. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы
1	Общесистемные особенности торгового дела
2	Потребности- исходная предпосылка формирования потребительского рынка
3	Государственное регулирования сферы обращения
4	Коммерческий риск: принятие решений в условиях неопределенности
5	Сущность и механизм управления торговым предприятием
6	Принципы управления торговым маркетингом
7	Розничная торговая сеть
8	Оперативные процессы в магазине
9	Оформление кассовых операций
10	Документы в торговом процессе
11	Формирование товарного ассортимента и обеспечение его устойчивости
12	Организация системы товароснабжения
13	Оптовая торговля
14	Товарные склады
15	Технологический процесс на складе
16	Сущность товарооборота
17	Товарные запасы торгового предприятия
18	Труд и заработная плата в торговых предприятиях
19	Основные фонды торговых предприятий
20	Эффективность коммерческой деятельности

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

10.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-7	Задание на практику
2	Рабочий этап – Работа в структурных подразделениях предприятия (организации)	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-7	Задание на практику
3	Аналитический этап	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-7	Задание на практику

10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

10.2.1. Задания на практику

Задание №1:

Отчет по практике должен включать следующие структурные элементы:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- организационно-экономическую характеристику предприятия;
- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики в соответствии с ИЗ.

Заключение:

- необходимо описать умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия;
- сделать выводы и указать практическую значимость данного вида практики.

Приложения:

- дневник практики;
- отзывы;
- заключение заведующего кафедрой;
- отчетная документация, статистические материалы и др.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» от 81 до 90 баллов выставляется студенту, если отчет студента содержит максимально полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Отчетная документация предоставлена в

срок, в ходе защиты студент продемонстрировал умение использовать изученный материал на практике;

- оценка «хорошо» от 61 до 80 баллов отчет содержит в основном полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Имеются незначительные замечания по отчетной документации, предоставленной в срок. В ходе защиты студент продемонстрировал умение использовать изученный материал на практике;
- оценка «удовлетворительно» от 41 до 60 баллов имеются существенные замечания по отчету или отчет сдан в неустановленные сроки. В ходе защиты студент продемонстрировал недостаточное умение использовать изученный материал на практике;
- оценка «неудовлетворительно» от 0 до 40 баллов отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания. Сроки сдачи отчетной документации нарушены.

11. Образовательные технологии и методические указания по выполнению заданий практики

При реализации учебных процессов дисциплины используются следующие технологии:

- технология традиционного обучения (самостоятельная работа студентов).

При изучении практики используются методические указания по выполнению данной практики (приложение 1, 2).

12. Учебно-методическое и информационное

12.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум и др.)	Количество в библиотеке
1.	Стронгин Р. Г. Исследование операций и модели экономического поведения [Электронный ресурс] : [учеб. пособие] / Р. Г. Стронгин. - 2-е изд., испр. - Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. - 246 с. : ил. - (Основы информационных технологий). - ISBN 978-5-94774-547-4.	учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"
2.	Овчаров А. О. Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учебник / А. О. Овчаров, Т. Н. Овчарова. - Москва : ИНФРА-М, 2016. - 304 с. : ил. - (Высшее образование. Магистратура). - ISBN 978-5-16-009204-1.	учебник	ЭБС «znanium.com»
3.	Новиков Ю. Н. Подготовка и защита бакалаврской работы, магистерской диссертации, дипломного проекта [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. Н. Новиков. - Санкт-Петербург : Лань, 2016. - 32 с. : ил. - (Учебники для вузов. Специальная литература). - ISBN 978-5-8114-2267-8.	учебное пособие	ЭБС «Лань»
4.	Авдониная Л. Н. Письменные работы научного стиля [Электронный ресурс] : [учеб. пособие] / Л. Н. Авдониная, Т. В. Гусева. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. - 72 с. : ил. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-91134-670-6.	учебное пособие	ЭБС «znanium.com»

СОГЛАСОВАНО

«___» _____ 2016 г.

МП

12.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

- другие фонды:

12.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- Исследователь [Электронный ресурс]— Режим доступа: <http://www.abitu.ru/>.

12.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	OfficeStandart	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Windows	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

12.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
1.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Стол преподавательский, столы ученические двухместные, стулья, доска аудиторная (меловая), доска для маркеров, шкаф-сейф, шкафы, экран, электрощит., огнетушитель, компьютер, монитор, проектор, колонки, микрофон, беспроводной маршрутизатор.	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Ушакова, д. 59 (С-804)	53,6	31
2.	Компьютерный класс.	Стол ученический, стул,	445020, Самарская обл.,	84,8	16

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	ПК с выходом в сеть интернет	г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 14 (Г-401)		