

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

Б2.В.02(П)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

(название дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)

38.03.06 Торговое дело

(шифр и наименование направления, специальности)

(наименование специализации, профиля)

Форма обучения очная

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

Количество ЗЕТ	6						
Недель по РУП	4						
Виды кон- троля по кур- сам:	Зачеты						
	№№ курсов						
	1	2	3	4	5	6	Итого
ЗЕТ по курсам			6				6
Часы			216				216
Недели			4				4

Тольятти, 2016

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.06 Торговое дело

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

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Программа практики одобрена на заседании кафедры «Управление инновациями и маркетинг» (протокол заседания № 1 от «16» сентября 2016 г.).



Рецензент

(должность, ученое звание, степень)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Срок действия рабочей программы дисциплины до «16» сентября 2021 г.

Информация об актуализации программы практики:

Протокол заседания кафедры № 1 от «31» августа 2017 г.

Протокол заседания департамента № 2 от «24» августа 2018 г.

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

Протокол заседания департамента № 1 от «28» августа 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.02 Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

1. Цель, задачи и аннотация практики

Цель – закрепление теоретических знаний, приобретение профессиональных умений и навыков в области торгового дела.

Задачи:

1. Закрепить теоретические знания и приобрести практические умения в области коммерческой деятельности.
2. Изучить основные законодательные и нормативные документы и материалы, регулирующие торговое дело.
2. Ознакомиться с организацией и постановкой товароведческой, организационной, маркетинговой и управленческой работы на торговом предприятии и приобрести необходимые навыки этой работы.
3. приобрести навыки по сбору, обработке и анализу информации.
4. сформировать навыки применения и использования в деятельности торгового предприятия нормативных и методических документов с учетом его специфики.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика – «Экономика организации», «Организация торгового дела», «Маркетинг» и др.
Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике – «Управление продажами», «Логистика», «Организация, технология и проектирование предприятий и др.

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 управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами (ПК-5)	Знать: - специфику предприятий торговли, особенности хозяйственной деятельности предприятия, структуры оптовой и розничной торговли;
	Уметь: - составить план исследования, включая сбор и обработку первичных данных, их группировку;
	Владеть: - навыками поиска, сбора, обработки, систематизации информации по теме исследования; навыками самостоятельной творческой работы, умением организовывать свой труд.
- способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение (ПК-6)	Знать: - основные законы социальных, гуманитарных, экономических и естественно-научных наук в профессиональной деятельности, а также методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования
	Уметь: - пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов
	Владеть: - средствами и технологиями в области профессиональной деятельности
- 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
- готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания (ПК-8)	Знать: - государственное регулирование экономики. Сертификация продукции и услуг. Государственная защита прав потребителей. Экономические методы регулирования товарного обращения
	Уметь: - анализировать и обобщать происходящие изменения в организации и технологии оптовой и розничной торговли
	Владеть: - выполнения расчетов при разработке проектов организации торгово-технологических процессов в магазинах и на складах
- готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации (ПК-9)	Знать: - стратегию организации
	Уметь: - анализировать и разрабатывать стратегии организации
	Владеть: - расчетами оценки стратегии организации

Основные этапы практики:

Раздел, модуль	Подраздел, тема
1	Подготовительный этап – Организационное собрание
2	Производственный этап – Работа на торговом предприятии (организации)
3	Аналитический этап
4	Завершающий этап

Общая трудоемкость практики – 6 ЕТ.

Разработчики программы:

Доцент, к.э.н., доцент
(должность, ученое звание, степень)

(подпись)

О.И. Кормина
(И.О.Фамилия)

7. Структура и содержание практики

Курс прохождения практики 3

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 – Организационное собрание	27	Организационные вопросы оформления на предприятии, уточнение задания на практику	27		вычислительные комплексы, спец. оборудованные кабинеты	Контроль посещаемости	(1-5)
Производственный этап – Работа на торговом предприятии (организации)	27	Выполнение индивидуальных заданий	27	Сбор, обработка и систематизация фактического материала	вычислительные комплексы, спец. оборудованные кабинеты	Работа над отчетом	(1-5)
Аналитический этап	27	Обработка и анализ полученной информации	27	Обработка и систематизация фактического материала	вычислительные комплексы, спец. оборудованные кабинеты	Работа над отчетом	(1-5)
Завершающий этап	27	Подготовка отчета по практике	27	Оформление отчета		Отчет по практике	(1-5)
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	
Зачет с оценкой (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	ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9	Задание на практику
2	Рабочий этап – Работа в структурных подразделениях предприятия (организации)	ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9	Задание на практику
3	Аналитический этап	ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9	Задание на практику
4	Завершающий этап	ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9	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» 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» 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» 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» 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).

Методические указания

Студент, проходящий производственную практику, должен:

На подготовительном этапе:

- Доводить до сведения руководителя практики от кафедры свои пожелания по поводу места прохождения практики. Студент может самостоятельно проводить поиск подходящих мест практики, исходя из собственных интересов.
- В случае самостоятельного подбора места прохождения производственной практики представить на кафедру ходатайство (согласие) организации о предоставлении места прохождения практики с указанием сроков.

На начальном этапе:

- Присутствовать на вводном инструктаже, организуемом руководителем практики и проводимым для разъяснения положений программы производственной практики;
- Получить у руководителя практики документацию по практике (направление, программу производственной практики и др.) и согласовать с ним календарный план работы на период практики.

В период прохождения производственной практики:

- Ответственно подходить к выполнению программы практики, к поручениям руководителя практики от организации (учреждения, предприятия).
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормы, действующие в организации (в учреждении, на предприятии).
- Активно овладевать практическими навыками работы по специальности, собирать и анализировать материал, необходимый для написания отчета по практике.

На заключительном этапе:

- Оформить индивидуальный план и отчет о прохождении практики в соответствии с установленными правилами.
- Сдать индивидуальный план и отчет по практике в установленные сроки.
- Защитить в установленные сроки отчёт по практике.

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	Предпринимательство [Электронный ресурс] : учебник / И. К. Ларионов [и др.] ; под ред. И. К. Ларионова. - Москва : Дашков и К°, 2014. - 191 с. - (Учебные издания для магистров). - ISBN 978-5-394-02198-5.	учебник	ЭБС «znanium.com»
2	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"
3	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»

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

(подпись)

А. М. Асаева

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 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. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная	Стол ученический, стул, ПК с выходом в сеть интернет	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 14 (Г-401)	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
	аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.				