

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Страданченко Сергей Георгиевич  
Должность: директор  
Дата подписания: 23.01.2021 14:07:31  
Уникальный программный ключ:  
fab83d7452c6481598711018a57154004b6775228bd796b69ac57a9044e0bade



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ С.Г. Страданченко  
« \_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

ОПОП ВО Маркетинг и предпринимательство  
Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело

Форма и срок освоения ОПОП ВО очная форма обучения – 4 года, заочная форма обучения – 4 года 6 месяцев

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения: дискретно.

Объем практики – 6 з.е.

Продолжительность – 216 часов

Форма контроля:

Зачет с оценкой – очная форма обучения – 4 курс 8 семестр

заочная форма обучения – 5 курс

Год набора 2020

Шахты  
2020

## Лист согласования

Программа производственной практики преддипломная практика составлена в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования, сформированной на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, утверждённого Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 № 1334 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело (уровень бакалавриата)».

Вид программы – академический бакалавриат

Программа составлена канд.экон.наук, доцентом каф. «Управление и предпринимательство» Федорковой А.В.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Управление и предпринимательство» протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Зав. кафедрой УиП

\_\_\_\_\_

Ж.В. Горностаева

подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Одобрена НМС УГН(С) 38.00.00 Экономика и управление

Председатель совета

\_\_\_\_\_

Е.Ю. Москвитин

подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Рецензент:

Менеджер-директор

АО «Ростовкнига»

\_\_\_\_\_

Г.В. Алехина

подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики	4
3. Место практики в структуре ОПОП ВО	6
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность	6
5. Структура и содержание практики	6
6. Формы отчетности по практике	7
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	9
7.1 Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики	9
7.2 Показатели и критерии оценивания компетенций	10
7.3 Шкалы оценивания	12
7.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, полученных в результате прохождения практики	13
7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, полученные в результате прохождения практики	14
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	18
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	19

## **1. Цели и задачи практики**

Целью преддипломной практики является формирование профессиональных навыков организационно-управленческой и научно-исследовательской деятельности в области коммерческой деятельности, маркетинга, торговой рекламы, логистики в торговле, товароведения и экспертизы товаров, материально-технического снабжения и сбыта, торгово-посреднической деятельности, выполнении конкретных функций и участии студента в производственной деятельности предприятия (организации).

Преддипломная практика как часть основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 38.03.06 Торговое дело (ОПОП ВО) относится ко второму блоку «Практики», который относится к вариативной части программы.

Преддипломная практика, как вид учебных занятий, непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Вид практики – производственная.

Тип практики - преддипломная.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения – дискретно.

Задачами преддипломной практики:

- изучение сферы деятельности, структуры предприятия, его организационно-правовой формы, маркетинговых направлений его деятельности;
- участие студента-выпускника в практической работе на функциональном рабочем месте в соответствии со специализацией;
- участие в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и товароведной);
- участие в проведении научных, в т.ч. маркетинговых исследований в профессиональной деятельности на предприятии;
- сбор и обработка материалов для подготовки и написания выпускником квалификационной работы;
- критический анализ деятельности предприятия по общим и специальным вопросам. При этом критический анализ деятельности предприятия по специальным вопросам предполагает использование знаний, полученных студентом в процессе теоретического обучения;
- изучение и разработка перспективных направлений дальнейшего развития предприятия;
- получение положительной аттестации от руководства организации с целью дальнейшего устройства на работу.

## **2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

Преддипломная практика направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Маркетинг и предпринимательство»

- профессиональных (ПК): ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10 ПК-11.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен закрепить навыки в профессиональной деятельности и углубить владение данными компетенциями, уровни владения которыми представлены в таблице 2.1

Таблица 2.1 - Характеристика уровней и содержание компетенций

Индекс и содержание компетенции	Знать	Уметь	Владеть
ПК-5 способность управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	Знать основы управленческой работы с персоналом организации (предприятия)	Уметь руководить управленческой работой с персоналом организации (предприятия)	Владеть навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами
ПК-6 способность выбирать деловых партнёров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	Знать методику переговорного процесса деловых партнёров, правовые основы при заключении договора, контролировать их выполнение	Уметь проводить с партнерами деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	Владеть навыками вести деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение
ПК-7 способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	Знать принципы организации и методы планирования материально-технического обеспечения предприятий, закупки и продажи товаров	Уметь организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	Владеть навыками и способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров
ПК-8 готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	Знать методы оценки уровня качества торгового обслуживания	Уметь оценивать существующий уровень качества торгового обслуживания	Владеть навыками готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания
ПК-9 готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	Знать содержание, суть стратегий организации	Уметь анализировать и оценивать стратегии организации	Владеть навыками разрабатывать стратегии организации
ПК-10 способность проводить научные, в том числе	Знать основные методы научных, в том числе	Уметь проводить научные, в том числе	Владеть навыками оценки итогов научных, в т.ч. маркетинговых

маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	маркетинговых, исследований в профессиональной деятельности	маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	исследований в профессиональной деятельности
ПК-11 способность участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)	Знать основные инновационные методы, средства и технологии в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)	Уметь применять инновационные методы, средства и технологии в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)	Владеть навыками и разработки инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)

### 3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика входит в вариативную часть Блока 2 «Практики» образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело.

Требования к предварительной подготовке обучающегося очной и заочной формы обучения: – «Формирование торговой политики», «Организация, технология и проектирование торговых предприятий», «Ценообразование», «Организация предпринимательской деятельности», «Маркетинговый анализ», «Торговый маркетинг и менеджмент», «Планирование и прогнозирование маркетинга».

Результаты прохождения преддипломной практики необходимы как предшествующие для следующих дисциплин образовательной программы по очной и заочной формам обучения: Защита выпускной квалифицированной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

### 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

В соответствии с рабочим учебным планом бакалавров очной и заочной форм обучения объем преддипломной составляет 6 зачетных единиц, общая трудоемкость 216 часов. Форма проведения: дискретно.

### 5. Структура и содержание практики

Характеристика этапов преддипломной практики представлена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 - Характеристика этапов преддипломной практики

Наименование этапа практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (час.)	Формы текущего контроля
Подготовительный	Проведение организационного собрания и ознакомление студентов со следующим требованиями: – целями и задачами предстоящей практики; –этапами выполнения заданий практики; –сроками прохождения практики; – требованиями, предъявляемыми к студентам со стороны руководителей практики; – разъяснение содержания индивидуального задания на практику с методическими указаниями по его выполнению; – графиком консультаций руководителей практики; – сроками представления на кафедру отчетной документации и датой проведения дифференцированного зачета	6	Запись в дневнике
Производственный	Выполнение программы практики, индивидуального задания, в т.ч. сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала	160	Запись в дневнике
Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике	40	Запись в дневнике
Отчетный	Сдача отчета по практике на кафедру, доработка в соответствии с замечаниями, защита отчета по практике	10	Зачет с оценкой
Итого		216	

Перед прохождением преддипломной практики, обучающимся выдаются: программа практики, рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, сопроводительное письмо, отзыв-характеристика на студента-практиканта, дневник прохождения практики, анкета студента-практиканта, анкета работодателя.

## 6. Формы отчетности по практике

По окончании практики каждый обучающийся представляет отчет. Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики. Изложение материала должно быть кратким, логически последовательным и в порядке рекомендуемых вопросов программы, методических указаний и индивидуального задания.

Структура отчета:

1. Введение
2. Организационно-производственная характеристика предприятия
3. Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия
4. Анализ комплекса маркетинга на предприятии
5. Маркетинговые исследования на предприятии
6. Стратегическое планирование на предприятии/организации

## 7. Предложения по совершенствованию деятельности предприятия

### Выводы

### Список литературы

### Приложения

Отчет оформляется на листах бумаги формата А4. К отчету прилагается отзыв руководителя от профильной организации, эскизы, и систематизированные производственные материалы, полученные обучающимся в период практики.

Требования к оформлению страницы академического печатного текста, согласно существующему стандарту:

- объем отчета должен быть не менее 15-20 страниц;
- текст отчета должен быть напечатан на принтере на одной стороне листа белой бумаги формата А 4;
- текст печатается через 1,5 интервала, в формате Times New Roman; при печати используется шрифт черного цвета кегель (размер) 14; интервал шрифта - обычный;
- размер левого поля текста страницы - 20 мм, правого - 20 мм,
- верхнего и нижнего - 20 мм;
- абзац должен начинаться с красной строки (отступ 12,5 мм).

Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу листа по центру. Нумерация должна быть сквозной от титульного до последнего листа работы. Однако проставлять номера страниц необходимо только начиная с введения (функция в MS Word особый колонтитул для первой страницы). Каждый новый раздел начинается с новой страницы (исключение составляют подразделы). Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку источников, приложениям. Расстояние между названием разделов и последующим текстом должно быть равно трем интервалам (т.е. пропускается одна строка). Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Точку в конце заголовка не ставят. Не рекомендуется размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней не более трех строк последующего текста, подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке. Первой страницей отчета преддипломной практики является титульный лист. За ним следует содержание работы, введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения. Ссылки на источники (литературу) указываются в квадратных скобках. Если источники указаны с помощью ссылки внизу страницы, то их необходимо продублировать в библиографическом списке.

Готовые отчеты по преддипломной практике сдаются на проверку не позднее, чем за три дня до назначенного дня защиты. Работы, сданные позднее указанного срока, рецензироваться не будут. Проверку производит руководитель преддипломной практики. Если в результате проверки обнаружатся ошибки, неполнота или низкое качество оформления либо несоответствие уровня работы предъявляемым требованиям, то проект возвращается для доработки. При оценке качества отчета в первую очередь учитывается следующее:

- соответствие требованиям к оформлению отчета;
- глубина анализа исследуемого объекта;



- правильность выбранных методов исследования, оригинальность подхода и логика изложения;

- умение логично и аргументировано излагать материал: действенность и конкретность выводов о состоянии объекта и предложений, направленных на его развития и совершенствования;

- корректность и правомерность заимствований из внешних источников (регламентируется отдельным положением).

Отчет подписывается обучающимся и руководителем практики от профильной организации. Подпись руководителя от профильной организации на отчете и отзыве должны быть заверены её печатью.

Отчет, проверенный и допущенный к защите руководителем практики от кафедры, подлежит защите в соответствии с установленным графиком. Защита отчета проводится в последний день практики. К защите отчетов допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики, своевременно представившие отчет по установленной форме.

На момент защиты преддипломной практики у студента должны иметься следующие документы:

1. Отчет о прохождении практики;
2. Индивидуальное задание
3. Дневник прохождения практики
4. Рабочий график (план) проведения практики
5. Отзыв-характеристика практиканта
6. Анкета студента-практиканта
7. Анкета работодателя

Формой аттестации практики является зачет с оценкой.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **7.1 Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики**

В процессе прохождения преддипломной практики обучающийся должен проявить свои компетенции, сформированные в течение всего периода обучения.

Оценка сформированности компетенций по результатам преддипломной практики представляет собой оценку соответствия их знаний, умений и способностей требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС ВО) направления 38.03.06 Торговое дело (уровень бакалавриата). Этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Этапы	Наименование этапа практики	Номер формируемой компетенции	Вид занятий, работы	Критерии оценки сформированности компетенции
1	Сбор и систематизация фактического, нормативного и литературного материала	ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10 ПК-11	Работа в библиотеке, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Собеседование по вопросам задания практики
2	Выполнение работы в соответствии с полученным заданием	ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10 ПК-11	Выполнение задания под руководством руководителя практики, самостоятельная работа	Собеседование по вопросам задания практики
3	Анализ итогов прохождения практики	ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10 ПК-11	Самостоятельная работа	Собеседование по вопросам задания практики, проверка отчета
4	Представление отчета, дневника, характеристики, защита отчета	ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10 ПК-11	Проверка правильности выполнения задания и оформления отчета	Защита отчета по практике

## 7.2 Показатели и критерии оценивания компетенций

Перечень компетенций и соответствующие им когнитивные содержательные дескрипторы, уровень освоения которых должен быть оценен, а также критерии оценки представлены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 - Описание показателей и критериев производственной практики

Наименование компетенции (группы компетенций)	В результате освоения компетенции обучающийся должен	Показатели оценивания	Критерии оценивания
1	2	3	4
ПК-5 способность управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	Знать основные методы управления персоналом Уметь управлять персоналом организации (предприятия) Владеть навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами	Выполнение индивидуального задания, формирование соответствующего раздела отчета	Наличие положительного отзыва руководителя практики

ПК-6 способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	Знать основные принципы проведения переговоров и заключение договоров Уметь выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение Владеть методикой переговорного процесса, заключения договоров и контроля их выполнения.	Выполнение индивидуального задания, формирование соответствующего раздела отчета	Наличие положительного отзыва руководителя практики
ПК-7 способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	Знать основные методы организации и планирования материально-технического обеспечения предприятий, закупки и продажи товаров Уметь организовывать материально-техническое обеспечение предприятия, закупку и продажу товаров Владеть навыками планирования материально-технического обеспечения предприятий, закупки и продажи товаров	Выполнение индивидуального задания, формирование соответствующего раздела отчета	Наличие положительного отзыва руководителя практики
ПК-8 готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	Знать основные принципы повышения уровня качества торгового обслуживания Уметь обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания Владеть навыками обеспечения необходимого уровня качества торгового обслуживания	Выполнение индивидуального задания, формирование соответствующего раздела отчета	Наличие положительного отзыва руководителя практики
ПК-9 готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	Знать содержание, суть стратегий организации Уметь анализировать и оценивать стратегии организации Владеть навыками разработки стратегии организации	Выполнение индивидуального задания, формирование соответствующего раздела отчета	Наличие положительного отзыва руководителя практики
ПК-10 способность проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	Знать основные методы научных, в том числе маркетинговых, исследований в профессиональной деятельности Уметь проводить научные, в	Выполнение индивидуального задания, формирование соответствующего раздела отчета	Наличие положительного отзыва руководителя практики

	<p>том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть навыками оценки итогов научных, в т.ч. маркетинговых исследований в профессиональной деятельности</p>		
<p>ПК-11 способность участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)</p>	<p>Знать основные инновационные методы, средства и технологии в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)</p> <p>Уметь применять инновационные методы, средства и технологии в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)</p> <p>Владеть навыками разработки инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)</p>	<p>Выполнение индивидуального задания, формирование соответствующего раздела отчета</p>	<p>Наличие положительного отзыва руководителя практики</p>

### 7.3 Шкалы оценивания

Для оценки дескрипторов компетенций используется балльная шкала оценок. Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы:

- результат, содержащий полностью выполненное индивидуальное задание и положительный отзыв руководителя на отчет соответствующий (степень соответствия более 85%) требованиям критерия – от 81 до 100 баллов;

- результат, содержащий выполнение индивидуального задания и положительный отзыв руководителя на отчет с незначительными замечаниями, соответствующий (степень соответствия – более 60%) требованиям критерия – от 61 до 80 баллов;

-результат, содержащий неполное правильное выполнение индивидуального задания и положительный отзыв руководителя на отчет с замечаниями, соответствующий (степень соответствия – от 40% до 60%) требованиям критерия – от 41 до 60 баллов;

-результат, содержащий неполное выполнение индивидуального задания и отсутствия отзыв руководителя на отчет, соответствующий (степень соответствия – ниже 40% ) требованиям критерия – от 0 до 40 баллов.

При сдаче отчета уровень сформированности компетенций студента проверяется по полноте соответствия содержания отчета индивидуальному заданию и устном ответе на вопросы руководителя.

Результаты сдачи отчета выставляются в рейтинговую ведомость.

#### **7.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, полученных в результате прохождения практики**

Преддипломная практика может быть связана как с разработкой теоретических концепций, методологии, методики, модели в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и товароведной), так и с изучением данной области на практике.

Индивидуальное задание для прохождения практики формируется руководителем выпускной квалификационной работы и основывается на теоретических знаниях, полученных при освоении учебных дисциплин и практических навыках, полученных в период производственных практик. Тема индивидуального задания определяется студентом в соответствии с темой ВКР и согласовывается с руководителем практики.

Собранные в ходе прохождения преддипломной практики материалы организационного, аналитического, обзорного, статистического характера анализируются, структурируются и используются для написания отчета по практике. Отчет является базой для ВКР или отдельных ее разделов, в которых описывается методология исследования, предполагаемые результаты, ход исследования, а также представляются результаты исследования и формулируются предложения по решению проблемы, выбранной для исследования

Примерный перечень основных вопросов для анализа организации, управления и проектирования маркетинговых аспектов деятельности предприятия в период прохождения практики:

1. Дайте характеристику организационной структуры управления предприятия.
2. Охарактеризуйте подразделения, осуществляющие логистические, проектные, маркетинговые функции на предприятии.
3. Охарактеризуйте маркетинговые стратегии, применяемые на предприятии.
4. Опишите конкурентную позицию предприятия на рынке, дайте характеристику основных конкурентов.

5. Назовите методы и способы проведения научных, в т.ч. маркетинговых исследований на предприятии.
6. Опишите ценовую, товарную, сбытовую, коммуникационную политику предприятия.
7. Какие инновационные методы, средства и технологии в области профессиональной деятельности вы можете рекомендовать предприятию для улучшения их производственной деятельности.
8. Сформулируйте предложения по совершенствованию маркетинговой деятельности предприятия.

Конкретные вопросы по практике определяются индивидуальным заданием. Перечень выполняемых индивидуальных заданий определяется отраслевой принадлежностью предприятия-базы практики.

Индивидуальное задание, выполняемое студентом в ходе практики, определяется отраслевой принадлежностью предприятия-базы практики и подлежит обязательному согласованию с руководителем практики от кафедры. Результатом выполнения индивидуального задания, является статистический, информационный и аналитический материал для написания научной работы студента в форме реферата 15-20 стр. уникального текста (не менее 60%). С результатами выполненной работы студент должен выступить на заседании научного кружка или научно-практической конференции вуза.

### **7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, полученные в результате прохождения практики**

Промежуточная аттестация обучающихся за пройденную практику проводится руководителем по практике студента в виде защиты отчета о прохождении практики. Защита отчета представляет собой краткий доклад студента и его ответы на задаваемые вопросы. При оценке знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, полученных студентом на практике, учитываются следующие критерии: соответствие отчета предъявляемым к нему требованиям на выпускающей кафедре УиП, соответствие информационного наполнения отчета заявленному месту прохождения практики, полнота ответов на вопросы, полученных от руководителя в ходе защиты отчета, отзыв руководителя с места прохождения практики. После защиты отчета о прохождении практики руководитель практики от кафедры выносит свое заключение и выставляет зачет с оценкой, используя следующую шкалу оценивания.

Оценка «отлично» (81-100 баллов) выставляется студенту, который соответствует следующим критериям: оформил отчет в полном соответствии с требованиями выпускающей кафедры, индивидуальный план практики выполнил практически полностью, свободно отвечал на поставленные в ходе собеседования вопросы руководителя, показал высокий уровень владения информацией из отчета, предъявил положительный отзыв с места практики с высокой оценкой своих способностей.

Оценка «хорошо» (61-80 баллов) выставляется студенту, который соответствует следующим критериям: оформил отчет по требованиям

выпускающей кафедры, выполнил индивидуальный план практики, на вопросы руководителя практики отвечал с незначительными затруднениями, показал уровень владения информацией из отчета выше среднего, предъявил положительный отзыв с места практики с высокой оценкой своих способностей.

Оценка «удовлетворительно» (41-60 баллов) выставляется студенту, который соответствует следующим критериям: представил отчет о прохождении практики в основном отвечающий требованиям выпускающей кафедры, задание практики выполнено посредственно, на вопросы руководителя практики отвечал с затруднениями, показал средний уровень владения информацией из отчета, предъявил положительный отзыв с места практики.

Оценка «неудовлетворительно» (0-40 баллов) выставляется студенту, который соответствует следующим критериям: представил отчет о прохождении практики, несоответствующий требованиям, индивидуальный план практики был выполнен не в полном объеме, на вопросы руководителя практики не отвечал или отвечал с явными затруднениями, показал низкий уровень владения информацией из своего отчета. Оценка за практику проставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики**

### **Электронная библиотечная система «Университетская библиотека online»**

1. Лукаш, А.В. Рабочая тетрадь для студентов по курсу «Связи с общественностью в отраслях и сферах деятельности»: рабочая тетрадь / А.В. Лукаш, Т.В. Чарикова. - Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 97 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9995-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500387>.

2. Маркетинг в туристской индустрии: учебное пособие / под ред. Ю.П. Кожаева. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 303 с. То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447036>.

3. Маркетинг персонала: практикум / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет»; авт.-сост. С.Н. Калюгина, И.П. Савченко и др. - Ставрополь: СКФУ, 2016. - 127 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459089>.

4. Маркетинг: краткий курс /. - Москва: Издательство «Рипол-Классик», 2015. - 129 с. - (Скорая помощь студенту. Краткий курс). - То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480895>.

5. Маркетинг: учебно-практическое пособие / сост. О.А. Самагина. - Воронеж: Воронежский государственный университет, 2003. - 66 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39411>.

6. Управление маркетингом : учебное пособие / ред. А.В. Короткова, И.М. Синяевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 463 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114556>.

7. Минько, Э.В. Маркетинг: учебное пособие / Э.В. Минько, Н.В. Карпова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. : табл., граф., схемы; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114714>.

8. Никулина, Н.Н. Страховой маркетинг: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Финансы и кредит» / Н.Н. Никулина, Л.Ф. Суходоева, Н.Д. Эриашвили. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 503 с. : табл., схем.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446418>.

9. Арженовский, И.В. Маркетинг регионов: учебное пособие / И.В. Арженовский. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 135 с. : табл., граф., ил, схемы; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114711>.

10. Сейфуллаева, М.Э. Международный маркетинг: учебник / М.Э. Сейфуллаева. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 319 с.: табл. То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119592>.

11. Мансуров, Р.Е. Технологии маркетинга: практикум / Р.Е. Мансуров. - Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2017. - 183 с. То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=464468>.

12. Котлер, Ф. Маркетинг: гостеприимство, туризм: учебник / Ф. Котлер, Боуэн Джон, Мейкенз Джеймс. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 1071 с. : табл., граф., ил, схемы - (Зарубежный учебник). - То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114713>.

#### **Электронная библиотечная система «Znanium»**

1. Маркетинг : Курс лекций / Л.Е. Басовский. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 219 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование). (обложка) ISBN 978-5-16-002309-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/205100>.

2. Маркетинг: Учебное пособие / Морошкин В.А., Контарева Н.А., Курганова Н.Ю. - М.:Форум, 2011. - 352 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) ISBN 978-5-91134-432-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/214685>.

3. Маркетинг: Учебник / Под ред. В.П. Третьяка. - М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2012. - 368 с.: 60x90 1/16. - (Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-9776-0238-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/319701>.

4. Синяева, И.М. Модель коммерческой системы инновационного маркетинга [Электронный ресурс]: Монография / И. М. Синяева. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 166 с. - ISBN 978-5-394-02523-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514692>.

5. Маркетинг: Учебник / Б.А. Соловьев, А.А. Мешков, Б.В. Мусатов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-003647-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/407721>.

6. Цахаев, Р. К. Маркетинг [Электронный ресурс]: Учебник / Р. К. Цахаев, Т. В. Муртузалиева. - 2-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 552 с. - ISBN 978-5-394-02104-6. - Режим доступа:



<http://znanium.com/catalog/product/414952>.

7. Маркетинг / Романов А.А., Басенко В.П., Жуков Б.М. - М.: Дашков и К, 2018. - 440 с.: ISBN 978-5-394-01311-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415055>.

### **Электронная библиотечная система «IPR Books»**

1. Васильева Е.А. Маркетинг в сервисе [Электронный ресурс]: практикум / Е.А. Васильева, А.В. Васильева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 208 с. — 978-5-4486-0141-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72806.html>.

2. Захарова Ю.А. Торговый маркетинг. Эффективная организация продаж [Электронный ресурс]: практическое пособие / Ю.А. Захарова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 134 с. — 978-5-394-01357-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75194.html>.

3. Сейфуллаева М.Э. Международный маркетинг [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 061500 «Маркетинг» / М.Э. Сейфуллаева. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00800-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71021.html>.

4. Пичурин И.И. Основы маркетинга. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Коммерция (торговое дело)», «Маркетинг» / И.И. Пичурин, О.В. Обухов, Н.Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 383 с. — 978-5-238-02090-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71036.html>.

5. Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.А. Дробышева. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2017. — 152 с. — 978-5-394-02732-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60558.html>.

6. Мансуров Р.Е. Технологии маркетинга [Электронный ресурс]: практикум / Р.Е. Мансуров. — Электрон. текстовые данные. — М.: Инфра-Инженерия, 2017. — 182 с. — 978-5-9729-0178-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69015.html>.

7. Маркетинг [Электронный ресурс]: основной курс, практикум и наглядные пособия / . — Электрон. текстовые данные. — СПб.: Проспект Науки, 2016. — 216 с. — 978-5-903090-24-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35845.html>.

### **Электронные ресурсы**

1. Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Дата введ. 2014-02-01 г. URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_163703/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163703/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.1 от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 06.04.2011)// Собрание законодательства РФ. – 1994. - N 32. - ст. 3301. – Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. - [М., 2013.] URL:[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации: Федер. закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ. // Собрание законодательства РФ. – 2010. - N 1. - ст. 2.- Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. - [М., 2013.] URL:[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_95629/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95629/).

4. Федеральный закон «О рекламе» от 13.03.2006 N 38-ФЗ (последняя редакция) URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_58968/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/).

5. О Порядке создания и обеспечения функционирования системы государственного информационного обеспечения в области торговой деятельности в Российской Федерации: Постановление от 11.11.2010 № 887 // Собрание законодательства РФ. – 2010. - N 47 - ст. 6115. – Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. - [М., 2013.].

6. <http://znanium.com>. Электронно-библиотечная система.

7. <http://elibrary.ru> ООО Научная электронная библиотека.

8. <http://student.rsute.ru/library> Электронная библиотечная система «Инфра-М».

9. <http://www.aup.ru/library/> Административно-управленческий портал – Электронная библиотека экономической и деловой литературы.

10. <http://www.finbook.biz/> Электронная библиотека по бизнесу, финансам, экономике и смежным темам.

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

*Перечень программного обеспечения:*

Консультант Плюс

Windows

Microsoft Office

*Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:*

– ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (<http://biblioclub.ru>)

– ЭБС «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru> )

– ЭБС «Лань» (<https://e.lanbook.com> )

– ЭБС «Znanium» (<http://znanium.com> )

– ЭБ «Гребенников» (<https://grebennikon.ru> )

– Справочно-правовая система по законодательству России «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru/>)

– Базы данных Федеральной службы государственной статистики (официальный сайт: [www.gks.ru](http://www.gks.ru))

– ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» (<http://www.elibrary.ru>)

– Информационно-правовая система «Законодательство России» (<http://pravo.gov.ru/ips/>) и др.

## 10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики должно соответствовать целям и задачам практики, а также действующим санитарным и противопожарным нормам и требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Кроме того, обучающимся может быть предоставлена возможность прохождения практики в кабинетах ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты (табл.10.1).

Таблица 10.1 - Кабинеты и их оснащённость

Наименование кабинета	Оснащение кабинета
Экономическая клиника	ПК, принтер, доска учебная, стол, кресло, тумбы, стулья, переносное оборудование (ноутбук, экран)
Электронный читальный	Автоматизированные рабочие места, оснащённые ПК и ноутбуками. Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
Учебная аудитория	Интерактивная доска, стол ученический, стол письменный, стул офисный, стул ученический, кафедра, доска школьная

Организациями, учреждениями и предприятиями, также обеспечивается рабочее место студента с компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.