

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Страданченко Сергей Георгиевич
Должность: директор
Дата подписания: 23.01.2021 14:08:22
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: учебная практика

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения: дискретно.

Объем практики – 3 з.е.

Продолжительность – 108 часов

Форма контроля:

Зачет с оценкой – очная форма – 1 курс, 2 семестр
заочная форма – 1 курс.

Год набора 2020

Шахты
2020

Лист согласования

Программа учебной практики практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности 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.....	7
6. Формы отчетности по практике.....	7
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	12
7.1 Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики	12
7.2 Показатели и критерии оценивания компетенций	13
7.3 Шкалы оценивания.....	15
7.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, полученных в результате прохождения практики	16
7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, полученные в результате прохождения практики	17
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики	18
Электронная библиотечная система «Университетская библиотека online»	18
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	21
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....	22

1. Цели и задачи практики

Целью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных на начальных курсах при изучении дисциплин по организации и управлению маркетинговой деятельности в торговой сфере и предпринимательстве;
- знакомство студентов с действующими предприятиями торговли (любой формы собственности) и анализом их маркетинговой деятельности.

Задачами учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются:

- ознакомление с объектами профессиональной деятельности студента;
- изучение видов профессиональной деятельности бакалавра;
- приобретение первичных навыков и умений решения профессиональных задач в области маркетинговой деятельности;
- закрепление и углубление теоретической подготовки студента;
- сбор и обобщение полученной информации;
- анализ и обсуждение полученных результатов и формулировка выводов.

Вид практики - учебная. Тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Способ проведения практики – стационарная, выездная. Форма проведения – дискретно.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает организацию и управление в области коммерческой деятельности, маркетинга, торговой рекламы, логистики в торговле, товароведения и экспертизы товаров, материально-технического снабжения и сбыта, торгово-посреднической деятельности.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, ОПОП ВО «Маркетинг и предпринимательство:

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

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности 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 основные методы управления персоналом	Уметь управлять персоналом организации (предприятия)	Владеть навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами
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
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
ПК-8 готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	Знать основные принципы повышения уровня качества торгового обслуживания	Уметь работать с готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	Владеть навыками обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания
ПК-9 готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	Знать основные методы анализа экономической деятельности предприятия	Уметь оценивать маркетинговую среду предприятия	Владеть навыками разрабатывать стратегии организации

ПК-10	способность проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	Знать основные методы проведения научных, в том числе маркетинговых, исследований в профессиональной деятельности	Уметь проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	Владеть навыками проведения научных, в том числе маркетинговых, 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 способы разработки инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)	Уметь использовать основные инновационные методы, средства и технологии в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)	Владеть навыками разработки инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика входит в вариативную часть Блока 2 «Практики» образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело. Индекс и наименование в ОПОП ВО: Б2.В.01.01(У) «Учебная практика».

Требования к предварительной подготовке обучающегося: изучение дисциплин – «Введение в профессиональную деятельность», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Теория и практика рекламы».

Результаты прохождения практики необходимы как предшествующие для следующих дисциплин образовательной программы: «Экономика в коммерческой деятельности предприятия», «Маркетинговые коммуникации», «Статистика», «Теоретические основы товароведения», «Менеджмент».

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

В соответствии с учебными планами бакалавров 1 курса очной формы обучения и 2 курса заочной формы обучения объем учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности составляет 3 зачетные единицы, продолжительностью 108 часов. Форма проведения: дискретно.

5. Структура и содержание практики

Содержание учебной практики определяется требованиями ФГОС ВО 38.03.06 Торговое дело и предусматривает сбор, систематизацию и обобщение материалов для подготовки отчета, а так же формирование способности выявлять перспективные направления научных исследований, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать гипотезы. Перед началом практики кафедра УиП не позднее, чем за неделю до начала практики проводит организационное собрание обучающихся для обсуждения целей, задач и особенностей предстоящей практики.

Студентам выдаются программа практики, график прохождения практики, индивидуальное задание, рабочий график (план) выполнения задания практики. Самостоятельная работа студента предполагает сбор и обработку необходимых данных, анализ полученных результатов, работу в библиотеке.

Характеристика этапов учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков представлена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 - Характеристика этапов учебной практики

Наименование раздела (этапа) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
Подготовительный	Вводная лекция руководителя учебной практики. Изучение программы учебной практики. Получение и изучение требований к выполнению индивидуального задания	20	Собеседование с руководителем практики
Аналитический	Изучение нормативно-технических материалов, регламентирующих профессиональную деятельность. Подготовка и обзор источников для выполнения индивидуального задания. Подбор материалов для выполнения основных разделов индивидуального задания. Анализ и представление результатов исследования.	58	Собеседование с руководителем практики
Отчетный	Подготовка выводов и рекомендаций. Составление отчета по практике. Защита отчета	30	Зачет с оценкой
Итого		108	

6. Формы отчетности по практике

По окончании учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности каждый обучающийся представляет отчет. Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и индивидуальным заданием. Изложение материала должно быть кратким, логически последовательным и в порядке рекомендуемых вопросов программы,

методических указаний и индивидуального задания. Объем текста 12-15 стр.

Отчет оформляется на листах бумаги формата А4. К отчету прилагается отзыв руководителя практики от кафедры, систематизированные материалы, полученные бакалавром в период практики.

Отчет подписывается обучающимся и руководителем практики от кафедры. 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.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

После защиты отчеты хранятся на кафедре 3 года.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, по индивидуальному плану за счет каникулярного времени.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины должны представить объяснения по данному факту. Заведующий кафедрой информирует об этом директора и поднимает вопрос о возможности продолжения обучения. При положительном решении обучающиеся направляются на практику повторно, по индивидуальному плану за счет каникулярного времени.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность. Сроки сдачи задолженностей устанавливаются приказом директора. График ликвидации задолженности составляется заведующим кафедрой и утверждается директором.

Повторное направление на практику осуществляется приказом директора.

Содержание учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у студентов адекватного представления об их будущей профессии и овладение элементарными навыками работы по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело. Учебная практика предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях деятельности по выбранному направлению подготовки.

Программа учебной практики включает:

- первоначальное знакомство с профессией;
- знакомство с организациями, осуществляющими торгово-технологическую, маркетинговую и рекламную деятельность;
- практическое закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- овладение первичными навыками работы по направлению подготовки;
- овладение навыками проведения прикладной научно

исследовательской работы по направлению подготовки;

- овладение навыками оформления необходимой в работе нормативно-технической документации;
- составление отчета о практике;
- защиту отчета по практике.

Задачи учебной практики состоят в том, что студенты должны:

- ознакомиться с общими принципами маркетинговой деятельности предприятий, на примере передовых предприятий методом кабинетных исследованиями по материалам в интернете или открытой печати;
- ознакомиться с законодательной и нормативной базой деятельности служб (организаций, специалистов) по маркетингу;
- самостоятельно выполнять некоторые виды маркетинговой работы;
- узнать практические приемы и методы работы маркетинговой службы; основы деловой коммуникации работников; этические нормы маркетинговой деятельности; основные правовые нормы, регулирующие маркетинговую деятельность;
- научиться использовать полученные теоретические знания в практической деятельности; общие приемам профессиональной коммуникации; работать с информационными источниками и материалами; работать с использованием оргтехники; первичным навыкам организации и проведения специальных мероприятий, презентаций, PR-акций, контактов со СМИ; составлять отчеты о проделанной работе.

Во время учебной практики студент должен выполнять следующие виды заданий:

- изучить организационно-правовые формы предприятий;
- изучить принципы работы маркетинговых служб предприятия;
- изучить содержание функциональных обязанностей, должностные инструкции работников предприятия;
- изучить нормативные материалы, законодательную и информационную базу, регламентирующую деятельность торговых предприятий;
- ознакомиться с маркетинговой деятельностью ведущих производственных/торговых предприятий (экскурсии);
- проанализировать и описать опыт работы торговых предприятий, используя информационные ресурсы и информацию сайтов соответствующих предприятий;
- выполнить индивидуальное задание.

В отчете необходимо кратко описать изученные в ходе практики материалы.

Задание студенту на прохождение учебной практики является типовым и включает следующие разделы:

1. Характеристика товарного рынка (в конкретной сфере).
2. Анализ (обзор) маркетинговых исследований, проводимых на товарных рынках.
3. Описание опыта работы лучших предприятий (бенчмаркинг).
4. Выводы, предложения.

Отдельное внимание следует уделить публикациям в периодических

изданиях, в которых освещаются современные проблемы торгового дела.

Текст отчета должен иллюстрироваться рисунками, схемами, фотографиями, графиками, таблицами.

Во время учебной практики студент должен выполнить индивидуальное задание студента: самостоятельно написать реферативную работу по одной из изученных проблем управления, организации и планировании маркетинговой деятельности на предприятии (12-15 стр., уникальность текста не менее 60%).

Примерная тематика работ (индивидуальное задание):

1. Организационно-правовые формы предприятий.
2. Возможные схемы управления предприятием.
3. Себестоимость товаров и услуг и ее значение.
4. Коммерческие и некоммерческие организации.
5. Прибыль и ее роль в производственно-хозяйственной деятельности предприятия.
6. Цена на товары и услуги и ее роль в рыночной экономике.
7. Трудовые ресурсы предприятия.
8. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии.
9. Производственный процесс и его элементы.
10. Трудоемкость продукции, работ и услуг и ее составляющие.
11. Содержание маркетингового плана предприятия.
12. Основные фонды предприятия, их состав, структура и классификация.
13. Оборотные средства предприятия, их состав, структура и классификация.
14. Лицензия предприятия и сертификат на продукцию и услуги.
15. Права и обязанности студента ВУЗа.
16. Содержание квалификационной характеристики выпускника по направлению 38.03.06 «Торговое дело».
17. Содержание федерального государственного образовательного стандарта ВО направлению 38.03.06 «Торговое дело».
18. Предприятие в условиях рыночной экономики.
19. Права, обязанности и ответственность предприятий в условиях рыночной экономики.
20. Производственная структура предприятия.
21. Организационная структура предприятия.
22. Инфраструктура предприятия.
23. Научно-исследовательская и воспитательная работа в ВУЗе.
24. Маркетинговые функции предприятий.
25. Маркетинговая политика предприятия.
26. Система налогообложения предприятия.
27. Производительность труда работающего, ее расчет.
28. Производственная и организационная структура предприятия,
29. Практические основы безопасности в системе «человек - среда обитания - машина - чрезвычайные ситуации».
30. Права и обязанности руководителей цеха, участка предприятия.
38. Должностные инструкции маркетологов.

39. Методы управления предприятием.
40. Классификация работающих на предприятии.
41. Системы оплаты труда рабочих.
42. Мотивационный механизм предприятия.
43. Внутренняя среда организации.
44. Внешняя среда организации.
45. Внешнеэкономическая деятельность предприятия.
46. Качество товаров и услуг.
47. Основы работы с клиентами.
48. Профессиональная этика работников предприятия.
49. Психологический климат в коллективе.
50. Лидерство в коллективе.

В конце отчета приводятся источники информации:

1. Нормативно-правовые материалы;
2. Список использованной литературы;
3. Интернет - источники.

Список литературы должен содержать сведения об источниках, использованных в процессе исследований. На каждый источник в тексте должна быть ссылка, включение в список литературы, которой студент не пользовался в своей работе, не допустимо. Список источников оформляется в соответствии с ГОСТом, как правило, на языке выходных сведений.

Оформление отчета должно соответствовать требованиям «Правил оформления и требованиям к содержанию курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ» №227 от 30.12.2015г., быть выполнено грамотно, аккуратно, написано разборчиво. В противном случае работа не проверяется.

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

- объем отчета должен быть не менее 12-15 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 о учебной практике 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 учебной практике сдаются на проверку не позднее, чем за три дня до назначенного дня защиты. Проверку производит руководитель учебной практики. Если в результате проверки обнаружатся ошибки, неполнота или низкое качество оформления либо несоответствие уровня работы предъявляемым требованиям, то отчет возвращается для доработки. При оценке качества отчета в первую очередь учитывается следующее:

- 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 развитие и совершенствование;
- корректность и правомерность заимствований из внешних источников (регламентируется отдельным положением);
- соответствие требования к оформлению отчета.

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

1. Отчет о прохождении учебной практики, включая индивидуальное задание;
2. Характеристика;
3. Дневник прохождения учебной практики;
4. Рабочий график (план) проведения практики.

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

7.1 Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики

Оценка сформированности компетенций по результатам учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности 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 7.2.

Таблица 7.2 – 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 научного материала	ПК-8, ПК-9	Работа в библиотеке, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Собеседование по вопросам задания практики
2	Выполнение аналитической работы в соответствии с полученным заданием	ПК-5, ПК-6	Выполнение задания под руководством руководителя практики, самостоятельная работа.	Собеседование по вопросам задания практики
3	Анализ итогов прохождения практики, составление характеристики	ПК-7, ПК-10, ПК-11	Выполнение задания под руководством руководителя практики, самостоятельная работа.	Собеседование по вопросам задания практики, проверка правильности оформления 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 7.3.

Таблица 7.3 - Описание показателей, критериев на учебной практике

Наименование компетенции (группы компетенций)	В результате освоения компетенции обучающийся должен	Показатели оценивания	Критерии оценивания
2	3	4	5
ПК-5 способность управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми	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

коллективами			
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 работать с готовность 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 основные методы анализа экономической деятельности предприятия Уметь оценивать маркетинговую среду предприятия 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 проведения научных, в том числе маркетинговых, исследований в профессиональной деятельности Уметь проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности Владеть навыками проведения	Выполнение индивидуального задания, формирование соответствующего раздела отчета	Наличие положительного отзыва руководителя практики

	научных, в том числе маркетинговых, 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)	<p>Знать основные способы разработки инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)</p> <p>Уметь использовать основные 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>	Выполнение индивидуального задания, формирование соответствующего раздела отчета	Наличие положительного отзыва руководителя практики

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 –0-40 баллов.

При сдаче отчета уровень сформированности компетенций студента проверяется по полноте соответствия содержания отчета индивидуальному заданию и устному ответу 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

Контрольные вопросы для оценки результатов прохождения учебной практики (по типовому заданию)

1. Что Вы понимаете под отраслевым товарным рынком?
2. По каким критериям сегментируется рынок?
3. Охарактеризуйте изученный Вами на практике товарный рынок.
4. Какие проблемы Вами выявлены в ходе анализа товарного рынка?
5. Раскройте особенности проводимых маркетинговых исследований на товарных рынках, их результаты.
6. Раскройте опыт работы лучших предприятий (бенчмаркинг) на изученном Вами товарном рынке.
7. Какие проблемы были выявлены в ходе изучения и анализа товарного рынка, отмеченные Вами в индивидуальном задании?
8. Какие выводы и предложения Вы можете сделать по результатам анализируемого товарного рынка?
9. Какие профессиональные компетенции Вы освоили в ходе выполнения учебной практики?

Контрольные вопросы для оценки результатов прохождения учебной практики (по индивидуальному заданию):

1. Роль маркетолога на современном предприятии, его права и обязанности
2. Как я представляю свою профессию
3. Система высшего образования в стране
4. Маркетинговая деятельность в вузе
5. Выпускающая кафедра, ее роль в подготовке обучающихся
6. Учебный процесс и основы его организации
7. Права и обязанности студентов
8. Научно-исследовательская работа студентов, её значение
9. Общественно-политическая работа студентов в вузе
10. Студенты и быт
11. Студенты и спорт
12. Библиотека ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты – один из главных источников получения знаний
13. График учебного процесса, его содержание
14. История развития высшего образования в России
15. Устав ИСОиП (филиала) ДГТУ в г.Шахты
16. Студенческая группа, её роль в организации жизни студента
17. Федеральный государственный образовательный стандарт направления

38.03.06 Торговое дело

18. Квалификационная характеристика выпускника по направлению 38.03.06 «Торговое дело»

19. Методы повышения эффективности труда студента во время учебы в вузе
 20. Конфликты в студенческой группе: причины возникновения и способы их преодоления
 21. Выбор личных целей и разработка плана их реализации
 22. Понятие и виды источников информации в ИСОиП (филиале) ДГТУ в г.Шахты
 23. Технология работы в библиотеке ИСОиП (филиала) ДГТУ в г.Шахты
 24. Музей ИСОиП (филиала) ДГТУ в г.Шахты и его роль в воспитании молодежи
 25. Краткие биографии и основные идеи выдающихся маркетологов
 26. Маркетолог как профессия
 27. Профессиональная этика менеджера по маркетингу
 28. Инструментарий маркетинга организации
 29. Умение управлять собой: качества человека, необходимые для эффективного управления.
 30. Деловая этика
 31. Роль коммуникации в деятельности организации
 32. Краудсорсинг – новое слово в маркетинге
 33. Культура организации
- 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, 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 полностью, свободно отвечал на поставленные в ходе собеседования вопросы руководителя, показал высокий уровень владения информацией из отчета, предъявил положительный отзыв с места практики.

Оценка «хорошо» (61-80 баллов) выставляется студенту, который соответствует следующим критериям: оформил отчет с незначительными отклонениями от требований выпускающей кафедры, выполнил индивидуальный

план практики в полном объеме с незначительными замечаниями, 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 не в полном объеме, 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 / Морощкин 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/.

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/.

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/.

4. Федеральный закон «О рекламе» от 13.03.2006 N 38-ФЗ (последняя редакция) URL: 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)

– 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 учебной 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.