

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.02.2022 15:17:47
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42ba19e05a38b7be

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Экономика, организация и коммерческая деятельность»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УРиКО, д.э.н., профессор
О.Н. Наумова
от « 03 » *февр* 2018 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЯ)
«МАРКЕТИНГ»
НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 38.03.06 «ТОРГОВОЕ ДЕЛО»

ТОЛЬЯТТИ, 2018

Программа учебной практики по основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП или образовательная программа) направленности (профиля) «Маркетинг» направления 38.03.06 «Торговое дело» разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.11.2015 г. №1334 (зарегистрировано в Минюсте 03 декабря 2015 №39956);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013г. № 1367;

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383;

- Основной профессиональной образовательной программы высшего образования ФГБОУ ВО «ПВГУС» по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело», направленность (профиль) «Маркетинг»;

- локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Программа учебной практики разработана с учетом:

1. Профессионального стандарта: «Специалист в области маркетинга детских товаров», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 1176н от 26.12.2014 г.

2. Учебного плана по образовательной программе «Маркетинг» направления подготовки 38.03.06 «Торговое дело»

Разработал (и): к.э.н., старший преподаватель Абрамова Л. А.


(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП, к.э.н., старший преподаватель Алябьева Е.М.


(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «КРИСТАЛ СЕРВИС»


А. Ф. Краснов
МП

Директор ООО «Престиж-С»


С. В. Соболев
МП

Рассмотрено на заседании кафедры «Экономика, организация и коммерческая деятельность»

протокол № 12 от 14.06.2018 г.

Заведующий кафедрой, д.э.н., профессор


(подпись) Е.В. Башмачникова
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип, объём и продолжительность практики	
1.1. Общие требования к организации учебной практики	
2. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	
2.1. Цели и задачи учебной практики	
2.2. Вид, тип, способ, форма проведения, объём и продолжительность учебной практики	
2.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	
2.4. Место учебной практики в структуре образовательной программы	
2.5. Содержание программы практики	
2.6. Формы отчетности по учебной практике	
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	
3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	
3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	
3.3. Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	
3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	
3.5. Проведение инструктажа по охране труда	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	
4.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
4.1.1. Учебная литература	
4.1.2. Ресурсы сети «Интернет»	
4.2. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	
4.2.1. Программное обеспечение	
4.2.2. Информационные справочные системы	
5. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	
6. ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	
7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Направление на практику	
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Титульный лист отчета по практике	
Структура отчета	
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Дневник учебной практики	
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Аттестационный лист	

1. ВИД, ТИП, ОБЪЁМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

№ п/п	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции
			з/ед.	академ. час.				
1	Учебная практика	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	6	216	4	2/2	4/4	ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-10
			6	216	4			

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

1.2. Общие требования к организации учебной практики

Организация проведения учебной практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует виду (ам) профессиональной деятельности, реализуемым образовательными программами (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в лабораториях и структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Сроки проведения учебной практики устанавливаются ФГБОУ ВО «ПВГУС» в соответствии с требованиями ФГОС и учебного плана образовательной программы.

Для руководства учебной практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих ученую степень/ученое звание.

Для руководства учебной практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета имеющих ученую степень/ученое звание, организующий проведение практики (далее - руководитель практики от университета). Руководитель (руководители) практики от профильной организации назначается из числа работников профильной организации, имеющих стаж работы по профилю образовательной программы не менее 3-х лет (далее - руководитель практики от профильной организации).

При проведении учебной практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (раздел дневника практики).

Способы проведения учебной практики:

стационарная;

выездная.

Стационарная учебная практика проводится на кафедрах, в лабораториях, иных структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ПВГУС», либо в профильных организациях, расположенных на территории г. Тольятти или в местах проживания обучающихся, осуществляющих деятельность, соответствующую направленности образовательной программы.

При прохождении стационарной учебной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Выездной является производственная практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором проживает обучающийся. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям содержания учебной практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на учебную практику оформляется распорядительным актом ректора университета с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся в период прохождения учебной практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

В соответствии с требованиями, установленными в университете формирование рейтинговой оценки обучающегося по практической подготовке осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по прохождению практики.

Текущий контроль прохождения всех видов практики осуществляется руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации.

Промежуточная аттестация по учебной практике осуществляется на основании представленного студентом отчета по практике и приложений к нему. Промежуточная аттестация направлена на оценку уровня сформированности компетенций в соответствии с программой практики.

К защите отчета по учебной практике допускается обучающийся, имеющий:

- положительные оценки уровня сформированности компетенций в аттестационном листе руководителей практики от организации и от университета;
- положительную характеристику руководителя от профильной организации по освоению общекультурных (общих) компетенций в период прохождения практики:
- дневник практики, заполненный в соответствии с требованиями, установленными настоящей программой;
- отчет по практике, составленный в соответствии с установленными требованиями и заданием на практику.

Обучающимся, не проходившим учебную практику по неуважительной причине или получившим отрицательную оценку по практике, предоставляется возможность

прохождения практики в другой период, как правило, совмещая обучение. Неявка или неудовлетворительная оценка по учебной практике является академической задолженностью, для ликвидации которой обучающемуся предоставляется возможность пересдачи не менее двух раз в период до одного года с момента ее образования.

2. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика организуется и проводится с целью закрепления полученных знаний по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело». Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Основными целями учебной практики являются:

- практическое применение теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки организационно-технологической информации;
- приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- привитие практических навыков студентам в принятии экономических решений.

Задачами учебной практики при обучении бакалавров по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» являются:

организационно-управленческая деятельность:

- сбор, хранение, обработка, анализ и оценка информации, необходимой для организации и управления коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и товароведной деятельностью;
- изучение и прогнозирование спроса с учетом требований потребителей на определенных сегментах рынка;
- идентификация товаров, выявление и предупреждение их фальсификации;
- составление документации в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и/или товароведной), и проверка правильности ее оформления;
- соблюдение действующего законодательства и нормативных документов, а также требований, установленных техническими регламентами, стандартами, положениями договоров;
- выбор деловых партнеров с учетом определенных критериев, проведение деловых переговоров, заключение договоров на взаимовыгодной основе и контроль их выполнения;
- управление ассортиментом и качеством товаров и услуг;
- выбор и реализация стратегии ценообразования;
- организация и планирование материально-технического обеспечения предприятия, закупки и продажи (сбыт) товаров;
- обеспечение необходимого уровня качества торгового обслуживания потребителей;
- управление товарными запасами и их оптимизация;
- управление персоналом;
- анализ и оценка профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и/или товароведной) для разработки стратегии организации (предприятия);
- организация и осуществление профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, логистической, рекламной и/или товароведной);

научно-исследовательская деятельность:

- организация, проведение маркетинговых исследований и оценка их эффективности;
- проведение научных исследований по отдельным разделам тем (этапам, заданиям) в соответствии с утвержденными методиками;
- участие в разработке инновационных методов, средств и технологий осуществления профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной).

2.2. Вид, тип, способ, форма проведения, объём и продолжительность учебной практики

1. 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 учебной практики:

стационарная;

выездная.

Форма проведения учебной практики: дискретно.

Объём учебной практики:

6 зачётных единиц, 216 академических часов.

Продолжительность учебной практики 4 недели.

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

В результате прохождения учебной практики у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-6	способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение
ПК-7	способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров
ПК-8	готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания
ПК-10	способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен демонстрировать результаты освоения компетенций:

Код и наименование компетенции	Практический опыт	Необходимые умения	Необходимые знания
ПК-6 способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	Проведение клиентского анализа институциональных покупателей и потребителей Посещение презентаций, выставок, показов, просмотров и других обзорных мероприятий нового ассортимента производителей товаров Взаимодействие с	Работать с различными группами покупателей и потребителей и агентами влияния Отбирать поставщиков, обеспечивающих оптимальный ассортимент и стабильные поставки товаров Взаимодействовать с поставщиками, потребителями и со всеми	Экономическая география Основы таможенного права Принципы ведения деловой переписки и деловых переговоров Основы межличностных отношений Передовой

	торговыми партнерами (дистрибьюторы, дилерами, реселлерами, торговыми сетями, логистическими центрами, франчайзинг) Разработка и согласование системы распределения и программы стимулирования партнеров в цепочке поставок товаров и услуг	подразделениями организации Стимулировать участников системы сбыта товаров, использовать каналы для продвижения	русский и зарубежный опыт в области автомобилестроения Технический иностранный язык (английский, немецкий, французский по выбору организации) Этика делового общения
ПК-7 способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	Анализ системы продаж с учетом сегментации и позиционирования Расчет и корректировка предполагаемых объемов сбыта и ценовых показателей новых товаров Согласование предложений по оптимизации ассортимента с возможностями предприятия, исходя из необходимости переналадки или закупки нового технологического оборудования и на основании экономической целесообразности Осуществление маркетинговой поддержки отдела продаж Выработка рекомендаций по установлению обоснованных цен, надбавок и скидок для групп клиентов на различные виды товаров в соответствии с тенденциями рынка Формирование требований к партнерам по каналам распределения товаров, квалификации персонала, соблюдению санитарно-гигиенических норм, обеспечению безопасности Формирование рекомендаций для системы продаж (дистрибуции) с учетом потребностей основных категорий потребителей Маркетинговая поддержка продаж	Осуществлять поиск вторичной информации с учетом специфики рынка товаров	Методы прогнозирования сбыта продукции и рынков Специфика отраслевой терминологии, связанной с производством, реализацией и использованием товаров Экономические основы производства и влияние производственных факторов на ценообразование (организационных, технологических) Технологические особенности организации Формы организации прямого и косвенного сбыта с учетом специфики рынка, механизмы взаимодействия на них и способы их мотивации Государственное и международное законодательное и нормативно-правовое регулирование производства и сбыта товаров в рамках Таможенного союза, Всемирной торговой организации и других международных торговых союзов и объединений
ПК-8	Осуществление контроля	Работать с различными	Основы

готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	представления цен в местах торговли на предмет точности, ясности и очевидности с учетом психологии восприятия цен	группами покупателей и потребителей товаров и агентами влияния	социологии, педагогики, психологии Основы мерчендайзинга
ПК-10 способность проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	Определение типа требуемой маркетинговой информации о товарном рынке и ведение маркетинговых баз данных Выбор методов и масштабов проведения онлайн- и офлайн-маркетинговых исследований рынка Проведение социологических, культурологических и иных исследований с целью выявления ключевых потребностей общества Анализ и оценка проведенных маркетинговых исследований, оценка полученной информации и выявление системы взаимосвязей между различными факторами Подготовка отчетов по результатам маркетинговых исследований и маркетингового анализа внешней среды организации с выводами и рекомендациями к маркетинговым политикам и программам организации	Анализировать, синтезировать и критически резюмировать большие объемы информации о маркетинговой среде в интересах принятия маркетинговых решений Осуществлять процедуры сбора, сортировки, анализа, оценки и распределения необходимой своевременной и достоверной маркетинговой информации по результатам исследований	Основные источники и методы сбора и средства хранения, переработки маркетинговой информации Основы маркетинга

2.4. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика обучающихся является составной частью образовательной программы высшего образования направленности (профиля) «Маркетинг» направления подготовки 38.03.06 «Торговое дело» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

Учебная практика относится к Блоку 2 «Практики» учебного плана образовательной программы, который в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы.

Учебная практика проводится в объеме 6 з.е., 216 академических часов, в течение 4 недель на 2 курсе обучения в 4 семестре.

Учебная практика базируется на знаниях, полученных при изучении следующих дисциплин:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, обеспечивающих прохождение практики	Код компетенции
-------	---	-----------------

	Предшествующие дисциплины, практики:	
1	Функционирование российских и зарубежных рынков товаров и услуг	ОК-2
2	Философия	ОК-1
3	Экономика	ОК-2
4	Маркетинг	ОПК-4
5	Коммерческая деятельность	ПК-6, ПК-7, ПК-8
6	Правовое регулирование профессиональной деятельности	ОПК-3
7	Экономика организации	ОК-2
8	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОПК-1, ОПК-4
9	Теория и практика экспериментальных исследований для решения экономических задач	ПК-10, ПК-11

Учебная практика проводится в лабораториях и структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ПВГУС» и в профильных организациях на основе заключенных договоров.

В соответствии с п.17 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383 обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

2.5. Содержание программы практики

№ п/п	Код компетенции	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу	Количество часов	Формы текущего контроля
Подготовительный этап				
1.		Участие в организационном собрании руководителя практики от университета. Получение документации по практике. Составление совместного плана прохождения практики. Оформление индивидуального задания на практику.	6	Собеседование Проверка наличия пакета документов, необходимых для прохождения практики.
2.		Прохождение практики на предприятии* Ознакомление с охраной труда и правилами внутреннего распорядка на предприятии. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с историей, профилем, структурой предприятия.	6	
Основной этап				
3.	ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10	Общая характеристика деятельности коммерческой организации, производственной структуры организации, системы управления организацией, подготовка исходных данных для выполнения программы практики, индивидуального задания, расчет показателей для проведения анализа основных технико-экономических показателей деятельности коммерческой организации; ассортимента товаров (услуг), объемов продаж и эффективности процессов продаж, анализа маркетинговой поддержки продаж; анализа конъюнктуры рынка коммерческой организации. Изучение нормативно – правовых, аналитических и других информационных документов.	180	Собеседование. Контроль хода и качества выполнения заданий.

№ п/п	Код компетенции	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу	Количество часов	Формы текущего контроля
4.	ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10	Систематизация собранного материала согласно требованиям к содержанию и структуре отчета. Подготовка и оформление отчета по практике. Консультация с руководителем практики от университета, в том числе с использованием современных информационных технологий	18	Отчет по результатам программы практики
<i>Заключительный этап</i>				
5.		Защита отчета по практике с визуальным представлением полученных результатов	6	Дифференцированный зачет
ИТОГО			216	

2.6. Формы отчетности по учебной практике

По окончании учебной практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

- направление на учебную практику (приложение 1);
- дневник учебной практики, содержащий рабочий график (план) проведения учебной практики, индивидуальные задания, выполняемые в период практики, характеристику с места прохождения учебной практики (приложение 3);
- отчет о прохождении учебной практики (приложение 2);
- аттестационный лист (приложение 4).

1. В направлении указывается полное название университета и профильной организации, сроки прохождения учебной практики, Ф.И.О. руководителя практики от университета, дата защиты отчета по практике, руководителем практики от профильной организации ставится отметка о выполнении программы учебной практики, ставится подпись руководителя практики и печать организации.

2. Дневник учебной практики является основным документом обучающегося во время прохождения практики. Обучающийся обязан ежедневно кратко записывать в дневник все, что им проделано за соответствующий период по выполнению программы и индивидуальных заданий. Записи о выполненной работе заверяются подписью руководителя учебной практики от организации. По требованию руководителя практики от организации обучающийся обязан предоставить дневник на просмотр. Руководители практики от организации подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания, и уточняют задания. Достоверность информации, представленной в дневнике, подтверждается подписью руководителя практики от организации.

3. Характеристику обучающемуся дает руководитель учебной практики от профильной организации. В характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения обязанностей на практикуемой должности (если это предусмотрено программой практики), участие в выполняемых работах, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место быть, другие аспекты.

4. Отчет о прохождении учебной практики составляется обучающимся в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, индивидуальными заданиями и дополнительными указаниями руководителей практики от университета и от профильной организации.

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам по вопросам деятельности организации, с которыми обучающийся ознакомился, знаниями и навыками, которые обучающийся приобрел в ходе учебной практики. Отчет не является повторением содержания дневника, а должен носить аналитический характер. К отчету о

прохождении учебной практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при прохождении практики. Дневник, отчет и сопутствующие материалы обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее даты защиты отчета, указанной в направлении на производственную практику.

5. В аттестационном листе, который выдается обучающемуся по завершению прохождения учебной практики, руководителями от организации и от университета отражается оценка уровня сформированности каждой компетенции в разрезе уровней в соответствии с установленной шкалой оценки. Аттестационный лист подписывается руководителем практики от организации и от университета.

6. Содержание индивидуальных заданий зависит от типа учебной практики, и может содержать ознакомление со спецификой функционирования профильной организации, его структурой работой различных подразделений, ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями, технологией выполнения задач, особенностями формирования решений, которые считаются результатом выполнения трудовых функций, правоприменительной практикой профильной организации. Результатами выполнения индивидуального задания могут быть приобретение первоначальных навыков работы в определённой должности, выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики, осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчете по практике и т.п.

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенций	Заявленные результаты	Основные показатели оценивания компетенции	Формы, методы контроля и оценки
ПК--6	Практический опыт	Проведение клиентского анализа институциональных покупателей и потребителей Посещение презентаций, выставок, показов, просмотров и других обзорных мероприятий нового ассортимента производителей товаров Взаимодействие с торговыми партнерами (дистрибьюторы, дилерами, реселлерами, торговыми сетями, логистическими центрами, франчайзинг) Разработка и согласование системы распределения и программы стимулирования партнеров в цепочке поставок товаров и услуг	Обсуждение проблемной ситуации. Оценка участия в коллективной работе Проверка разделов отчета и дневника практики
	Необходимые умения	Работать с различными группами покупателей и потребителей и агентами влияния Отбирать поставщиков, обеспечивающих оптимальный ассортимент и стабильные поставки товаров Взаимодействовать с поставщиками, потребителями и со всеми подразделениями организации Стимулировать участников системы сбыта товаров, использовать каналы для	Разбор, представленных обучающимся материалов, выбор наиболее соответствующих индивидуальному заданию Проверка внесения соответствующих записей в дневник

		продвижения	практики, составления плана отчета по практике Контроль выполнения индивидуального задания (обзор литературных источников)
	Необходимые знания	Экономическая география Основы таможенного права Принципы ведения деловой переписки и деловых переговоров Основы межличностных отношений Передовой российский и зарубежный опыт в области автомобилестроения Технический иностранный язык (английский, немецкий, французский по выбору организации) Этика делового общения	Собеседование по подборке материала к отчету Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
ПК-7	Практический опыт	Анализ системы продаж с учетом сегментации и позиционирования Расчет и корректировка предполагаемых объемов сбыта и ценовых показателей новых товаров Согласование предложений по оптимизации ассортимента с возможностями предприятия, исходя из необходимости переналадки или закупки нового технологического оборудования и на основании экономической целесообразности Осуществление маркетинговой поддержки отдела продаж Выработка рекомендаций по установлению обоснованных цен, надбавок и скидок для групп клиентов на различные виды товаров в соответствии с тенденциями рынка Формирование требований к партнерам по каналам распределения товаров, квалификации персонала, соблюдению санитарно-гигиенических норм, обеспечению безопасности Формирование рекомендаций для системы продаж (дистрибуции) с учетом потребностей основных категорий потребителей Маркетинговая поддержка продаж	Обсуждение проблемной ситуации. Оценка участия в коллективной работе Проверка разделов отчета и дневника практики
	Необходимые умения	Осуществлять поиск вторичной информации с учетом специфики рынка товаров	Разбор, представленных обучающимся материалов, выбор наиболее соответствующих индивидуальному заданию Проверка внесения соответствующих записей в дневник

			практики, составления плана отчета по практике Контроль выполнения индивидуального задания (обзор литературных источников)
	Необходимые знания	Методы прогнозирования сбыта продукции и рынков Специфика отраслевой терминологии, связанной с производством, реализацией и использованием товаров Экономические основы производства и влияние производственных факторов на ценообразование (организационных, технологических) Технологические особенности организации Формы организации прямого и косвенного сбыта с учетом специфики рынка, механизмы взаимодействия на них и способы их мотивации Государственное и международное законодательное и нормативно-правовое регулирование производства и сбыта товаров в рамках Таможенного союза, Всемирной торговой организации и других международных торговых союзов и объединений	Собеседование по подборке материала к отчету Проверка разделов отчета по практике и дневника практики Письменный опрос
ПК-8	Практический опыт	Осуществление контроля представления цен в местах торговли на предмет точности, ясности и очевидности с учетом психологии восприятия цен	Обсуждение проблемной ситуации. Оценка участия в коллективной работе Проверка разделов отчета и дневника практики
	Необходимые умения	Работать с различными группами покупателей и потребителей товаров и агентами влияния	Разбор, представленных обучающимся материалов, выбор наиболее соответствующих индивидуальному заданию Проверка внесения соответствующих записей в дневник практики, составления плана отчета по практике Контроль выполнения индивидуального задания (обзор литературных

			источников)
	Необходимые знания	Основы социологии, педагогики, психологии Основы мерчендайзинга	Собеседование по подборке материала к отчету Проверка разделов отчета по практике и дневника практики Письменный опрос
ПК-10	Практический опыт	Определение типа требуемой маркетинговой информации о товарном рынке и ведение маркетинговых баз данных Выбор методов и масштабов проведения онлайн- и офлайн-маркетинговых исследований рынка Проведение социологических, культурологических и иных исследований с целью выявления ключевых потребностей общества Анализ и оценка проведенных маркетинговых исследований, оценка полученной информации и выявление системы взаимосвязей между различными факторами Подготовка отчетов по результатам маркетинговых исследований и маркетингового анализа внешней среды организации с выводами и рекомендациями к маркетинговым политикам и программам организации	Обсуждение проблемной ситуации. Оценка участия в коллективной работе Проверка разделов отчета и дневника практики
	Необходимые умения	Анализировать, синтезировать и критически резюмировать большие объемы информации о маркетинговой среде в интересах принятия маркетинговых решений Осуществлять процедуры сбора, сортировки, анализа, оценки и распределения необходимой своевременной и достоверной маркетинговой информации по результатам исследований	Разбор, представленных обучающимся материалов, выбор наиболее соответствующих индивидуальному заданию Проверка внесения соответствующих записей в дневник практики, составления плана отчета по практике Контроль выполнения индивидуального задания (обзор литературных источников)
	Необходимые знания	Основные источники и методы сбора и средства хранения, переработки маркетинговой информации Основы маркетинга	Собеседование по подборке материала к отчету Проверка разделов отчета по

			практике и дневника практики Письменный опрос
--	--	--	---

3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
Прохождение инструктажа по технике безопасности. Проверка внесения соответствующих записей в дневник практики, собеседование по завершении ознакомительной экскурсии	проявляет дисциплинированность, заинтересованность и аккуратность при прохождении инструктажа по технике безопасности, активно участвует в собеседовании по итогам ознакомительной экскурсии, дает комментарии и верные ответы на вопросы	проявляет дисциплинированность, заинтересованность и аккуратность при прохождении инструктажа по технике безопасности, в собеседовании по итогам ознакомительной экскурсии дает комментарии и верные ответы на вопросы после уточняющих вопросов руководителя	прослушал инструктаж по технике безопасности, в собеседовании по итогам ознакомительной экскурсии участвует не активно, дает ответы на вопросы после уточняющих вопросов руководителя
Внесение соответствующих записей в дневник практики, составление совместного плана прохождения практики. Собеседование по подборке материала к отчету	способен ставить цели и задачи, самостоятельно определять свою роль при прохождении этапов практики, представлены материалы по программе практики, в том числе из зарубежных источников	способен ставить цели и задачи, определяет свою роль при прохождении этапов практики под руководством, представлены материалы по программе практики, в том числе из зарубежных источников, которые требуют корректировки	разрабатывает план под руководством, для подбора материалов требуются дополнительные консультации, представлены материалы по программе практики, в том числе из зарубежных источников, которые требуют корректировки
Контроль внесения соответствующих записей в дневник практики, формирование разделов отчета по практике	записи в дневник вносятся систематически и аккуратно. Дневник предоставляется на проверку по первому требованию руководителей.	записи в дневник вносятся с задержкой. Дневник предоставляется на проверку после внесения записей.	записи в дневник вносятся после замечаний руководителя
Обсуждение обобщенных вариантов решения существующих проблем, анализ этих вариантов, прогнозирование последствий, нахождение компромиссных решений в условиях многокритериальности,	Способен выделить существующие проблемы, принимает активное участие в обсуждении вариантов решения данных проблем, выстраивает прогноз применения предложенных вариантов с учетом внешних условий реализации проекта. Индивидуальное	Способен выделить существующие проблемы, принимает активное участие в обсуждении вариантов решения данных проблем, не предлагает прогнозов применения предложенных вариантов. Индивидуальное задание выполнено, но требуются	Затрудняется выделять основные существующие проблемы, принимает участие в обсуждении вариантов решения данных проблем, не предлагает прогнозов применения предложенных вариантов. Для выполнения

неопределенности планирования реализации проекта в ходе выполнения индивидуального задания	задание выполнено в полном объеме и не требует корректировки	поправки и дополнения	индивидуального задания требуются дополнительные консультации руководителя, внесены поправки и дополнения.
Проверка правильности выбранных методик или расчетов показателей при выполнении индивидуального задания на основе сбора данных	Для выполнения расчетов осуществил сбор данных в полном объеме. Расчеты выполнены верно.	Для выполнения расчетов осуществил сбор данных в полном объеме. Расчеты выполнены с неточностями и исправлены при консультации руководителя.	Для выполнения расчетов осуществил сбор данных, которые требуют корректировки. Расчеты выполнены с неточностями и исправлены при консультации руководителя.
Доклад и презентация результатов учебной практики по видам профессиональной деятельности «организационно-управленческая»	Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета; результаты проведенной работы в виде доклада представлены руководителю. При защите отчета дает ответы на все поставленные вопросы. Демонстрирует знание программного материала, и представляет все необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики	Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета; результаты проведенной работы в виде доклада представлены руководителю. При защите отчета дает ответы на все поставленные вопросы, испытывая затруднения. Демонстрирует знание программного материала, и представляет все необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики	Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета; результаты проведенной работы в виде доклада представлены руководителю. При защите отчета дает ответы на вопросы, после уточняющих вопросов. Демонстрирует знание программного материала, и представляет все необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики

Шкала оценки уровня прохождения учебной практики

Качественная оценка может быть выражена: в процентном отношении качества прохождения учебной практики, которая соответствует баллам, и переводится в уровневую шкалу и оценки «отлично» / 5, «хорошо» / 4, «удовлетворительно» / 3, «неудовлетворительно» / 2, «зачтено», «не зачтено».

Шкала оценки результатов прохождения учебной практики, сформированности компетенций

Шкалы оценки уровня сформированности компетенции (й)		Шкала оценки уровня прохождения учебной практики	
Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2

пороговый	61-85,9	70-85,9	«хорошо» / 4
		61-69,9	«удовлетворительно» / 3
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5

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

В период прохождения практики студент выполняет индивидуальное задание, представленное в таблице.

Виды деятельности	Код компетенции	Индивидуальное задание
Организационно-управленческая, научно-исследовательская	ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-10	1. Методика оценки рекламной коммуникации в коммерческой организации. 2. Варианты расширения маркетингового инструментария коммерческой организации. 3. Формирование интегрированных маркетинговых коммуникаций коммерческой организации. 4. Формирование модели потребительского поведения и её использование в маркетинговой деятельности коммерческой организации. 5. Формирование производственной программы коммерческой организации на основе анализа его макросреды. 6. Разработка программы рекламной деятельности коммерческой организации. 7. Разработка маркетинговых мероприятий по обеспечению устойчивого развития в условиях изменяющейся внешней среды. 8. Разработка и внедрение инновационного маркетинга в коммерческой организации. 9. Методики оценки удовлетворенности персонала коммерческой организации. 10. Повышение эффективности использования личной продажи в коммерческой организации. 11. Повышение торгового оборота коммерческой организации. 12. Оценка эффективности маркетинговых коммуникаций коммерческой организации. 13. Проведение маркетингового анализа рынка коммерческой организации. 14. Организация маркетинговых исследований в коммерческой организации. 15. Организационная структура маркетинга в коммерческой организации. 16. Исследование поведения потребителя в процессе закупки товаров. 17. Методы изучения спроса и разработка рекомендаций по их применению для предприятий сферы услуг. 18. Методика оценки конкурентоспособности предприятий сферы услуг. 19. Методы исследования покупательского поведения потребителя. 20. Исследование процедуры принятия управленческих решений на основе маркетингового анализа. 21. Система контроля и прогнозирования результативности рекламы.

Индивидуальные задания, выполняемые в период практики, разрабатываются руководителем практики от университета в соответствии с видами профессиональной деятельности, реализуемыми в образовательной программе, и отражаются в дневнике прохождения практики обучающегося.

3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет вид учебных занятий, обеспечивающих подготовку обучающихся, ориентированную на приобретение конкретного практического опыта и навыков по приобретаемой специальности.

Программа учебной практики является составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию ФГОС, и содержит следующие структурные элементы:

- перечень компетенций, формируемых в результате прохождения учебной практики с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (далее – задания). Задания должны быть направлены на формирование компетенций, заявленных в программе каждого вида практики и по видам практики не должны повторяться.

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС и соответствующего профессионального стандарта (при наличии).

Основной формой деятельности обучающихся при выполнении программы практики является самостоятельная работа, предусматривающая освоение ее основных разделов, определение целей и задач практики, практической значимости проводимых работ, прогнозируемых результатов, выводов.

Содержание практики определяется общим содержанием образовательной программы в соответствии с ее направленностью (профилем). Практика может предполагать изучение методов исследования, технологий, процессов, необходимых для профессиональной деятельности.

В ходе практики обучающиеся должны быть ознакомлены с основами техники безопасности в конкретном подразделении, где они будут проходить практику, получить навыки работы в процессе выполнения программы практики по тематике своих индивидуальных заданий.

Обучающийся подчиняется правилам внутреннего распорядка профильной организации, распоряжениям администрации и руководителей практики. В случае невыполнения требований, обучающийся может быть отстранен от прохождения практики.

Оценка знаний, умений, практического опыта, характеризующая этапы формирования компетенций по учебной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и практического опыта, сформированных компетенций, обучающихся при собеседовании и

по результатам выполнения индивидуальных заданий, собеседования с обучающимся в ходе индивидуальных консультаций с руководителем.

По результатам практики руководителями практики от профильной организации и от университета формируется аттестационный лист, содержащий сведения об оценке уровня освоения обучающимся компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложений к дневнику обучающимся могут быть оформлены графические, аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы изделий (документов и т.п.), подтверждающие умения, навыки и практический опыт, полученный обучающимся на практике.

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по учебной практике требованиям ФГОС в форме дифференцированного зачета.

Аттестация по итогам практики осуществляется по результатам открытой защиты обучающимся отчета о прохождении учебной практики перед преподавателем, являющимся руководителем практики от университета, с учетом результатов ее прохождения, подтвержденных оценкой руководителя от профильной организации. При этом оцениваются:

- полнота и качество отработки программы и рабочего графика (плана) проведения практики;
- демонстрация знаний, умений и практического опыта, заявленных в качестве результатов учебной практики;
- выполнение индивидуального задания обучающимся;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина обучающегося в ходе прохождения учебной практики.

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие программу учебной практики и в указанные сроки, предоставившие всю отчетную документацию. При этом обязательным условием является наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации и от университета об уровне освоения профессиональных компетенций, наличие положительной характеристики по освоению общекультурных компетенций обучающимся в период прохождения практики.

Защита учебной практики представляет собой доклад обучающегося по итогам прохождения практики, проделанной работы, который может сопровождаться презентацией результатов, а также ответы на вопросы руководителя от университета.

Оценка практики выносится на основе количественных и качественных показателей, качества выполненных обучающимся заданий, представленной им отчетной документации, характеристики с места прохождения учебной практики, аттестационного листа.

Итоги учебной практики обучающихся ежегодно анализируются на заседании соответствующей кафедры с целью формирования плана корректирующих и предупреждающих мер по повышению качества обучения.

3.5. Проведение инструктажа по охране труда

Для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Обучающиеся, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист

по охране труда или работник, на которого приказом руководителя организации (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности профильной организации и утвержденной в установленном порядке руководителем организации (или уполномоченным им лицом).

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление обучающихся с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устным собеседованием по приобретенным обучающимся знаниям и навыкам, безопасным приемам работы, лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

4.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1.1. Учебная литература

Список основной литературы

1. Алексейчева, Е. Ю. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлениям подгот. "Экономика" и "Менеджмент" (квалификация "бакалавр") / Е. Ю. Алексейчева, М. Д. Магомедов, И. Б. Костин ; Моск. гос. акад. делового администрирования. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : Дашков и К, 2018. - 291 с. : табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 288-290. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415188>.

2. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по специальности "Экономика и упр. на предприятии (по отраслям)" / В. И. Видяпин [и др.] ; под ред. В. Я. Позднякова. - Документ HTML. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 616 с. : табл. - Библиогр.: с. 611-612. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=452248>

3. Басовский, Л. Е. Маркетинг [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по направлению "Менеджмент" / Л. Е. Басовский, Е. Н. Басовская. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ HTML. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 299 с. - Библиогр.: с. 294. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=448306>

4. Шакланова, Р. И. Экономика торговой отрасли [Текст] : учеб. для бакалавров по экон. направлениям и специальностям / Р. И. Шакланова, В. В. Юсова ; С.-Петерб. гос. торгово-экон. ун-т. - М. : ЮРАЙТ, 2014. - 468 с. : табл. - Библиогр.: с. 468. - (Бакалавр. Базовый курс)

Список дополнительной литературы

5. Волков, О. И. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по экон. специальностям и направлениям / О. И. Волков, В. К. Скляренко. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 263 с. - (Высшее образование - Бакалавриат) - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=370936>
6. Годин, А. М. Маркетинг [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлению подгот. "Экономика", "Менеджмент" и "Торговое дело" (квалификация "бакалавр") / А. М. Годин. - 10-е, перераб. и доп. - Документ HTML. - М. : Дашков и К, 2013. - 656 с. : ил. - Библиогр.: с. 655-656. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=430453>
7. Кузнецов, И. Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / И. Н. Кузнецов. - 7-е изд. - Документ HTML. - М. : Дашков и К, 2013. - 339 с. - Библиогр.: с. 303 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=415062>.
8. Лысенко, Д. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по специальности "Бухгалт. учет, анализ и аудит" / Д. В. Лысенко. - Документ HTML. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 319 с. : ил. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=407438>
9. Невежин, В. П. Как написать, оформить и защитить выпускную квалификационную работу [Текст] : учеб. пособие по направлениям подгот. бакалавров, дипломир. специалистов и магистров / В. П. Невежин. - М. : ФОРУМ, 2012. - 111 с.
10. Половцева, Ф. П. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по специальностям "Коммерция", "Маркетинг", "Товароведение и экспертиза товаров", "Юриспруденция" со специализацией "Коммер. право" и по направлению "Коммерция" / Ф. П. Половцева. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 224 с. : ил. - Библиогр.: с. 220-243. - Прил.. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=398696>
11. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. В. Савицкая. - 6-е изд., испр. и доп. - Документ Bookread2. - М. : Инфра-М, 2013. - 283 с. - Библиогр.: с. 276-277. - (Вопрос - ответ). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=398296>
12. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. Ф. Шкляр. - 5-е изд. - Документ HTML. - М. : Дашков и К, 2013. - 243 с. - Библиогр.: с. 242-243. - (Учебные издания для бакалавров) - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=415019>.

4.1.2. Ресурсы сети «Интернет»

Интернет-ресурсы

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://window.edu.ru/>. - Загл. с экрана.
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Загл. с экрана.
3. Универсальные базы данных East View [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.ebiblioteka.ru/>. - Загл. с экрана.
4. Федеральный образовательный портал - ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>. - Загл. с экрана.
5. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.tolgast.ru/>. - Загл. с экрана.

6. Электронно-библиотечная система «КнигоФонд» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://knigafund.ru/>. - Загл. с экрана.

7. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. - Загл. с экрана.

8. Экономический портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://institutiones.com>. - Загл. с экрана.

4.2. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

4.2.1. Программное обеспечение

Использование информационно – коммуникационных технологий и программного обеспечения при прохождении учебной практики осуществляется при самостоятельной работе студентов.

Для внесения соответствующих записей в дневник практики, составления плана прохождения практики, формирования разделов отчета по практике используются:

- программное обеспечение WORD – для подготовки студентами отчетов по практике, оформления дневника практики;
- программное обеспечение PowerPoint – для воспроизведения доклада и презентации результатов практики по видам профессиональной деятельности;
- программный продукт Excel – для проведения проверки расчетов показателей при выполнении индивидуального задания на основе сбора данных.

4.2.2. Информационные справочные системы

1. Справочно-правовая система «Консультант+», неограниченный доступ с рабочих станций компьютерных классов университета.
2. Электронно-библиотечная система университета.

5. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение учебной практики обеспечивается профильными организациями, осуществляющими деятельность, соответствующую направленности образовательной программы. Для достижения целей, определенных настоящей программой учебной практики и выполнения индивидуальных заданий по учебной практике необходимо:

- рабочее место, оснащенное техническими средствами, компьютерной техникой;
- нормативные документы;
- оборудование, отвечающее современным требованиям, приборы, комплекты необходимых инструментов и приспособлений и т.п.

6. ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Требование к квалификации кадров, осуществляющих руководство учебной практикой:

- для руководителя практики от университета наличие ученой степени/ученого звания;

- для руководителя практики от профильной организации наличие опыта деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует направленности образовательной программы;
- руководство практики может осуществляться совместно преподавателем, имеющим ученую степень/ученое звание, осуществляющим консультативную помощь ассистенту или старшему преподавателю, не имеющему ученой степени/ученого звания.

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их доступности для данных обучающихся и рекомендациями медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с нозологией.

При направлении инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нозологий, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя ректора университета в срок не позднее одного месяца до начала практики. К заявлению прикладываются подтверждающие документы о необходимости подбора места практики с учетом его нозологии. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, в случае, когда он способен проходить практику на общих основаниях должен указать в заявлении, что не нуждается в создании определенных условий и подбора специального места прохождения практики.

Кафедра должна не позднее, чем за месяц до начала практики информировать отдел мониторинга, практической подготовки и трудоустройства о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями.

Направление на практику

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего профессионального образования
 «Поволжский государственный
 университет сервиса» (ФГБОУ ВПО «ПВГУС»)
 ул. Гагарина, д. 4, г. Тольятти, 445017

Направление на практику

Студент _____

института _____ курса группы _____ бюджетной / внебюджетной основы

направляется в _____

наименование практики _____

Срок практики с _____ года по _____ года.

Руководитель практики от университета

Дата защиты отчета по практике _____

Ректор университета

Отметка о выполнении практики

Прибыл в организацию "_____" _____ г.

М.П.

подпись

Руководитель практики от организации

Выбытие с организации "_____" _____ г.

М.П.

подпись

Титульный лист отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВПО «ПВГУС»)

Кафедра «_____»

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

Место прохождения практики: _____

Выполнил студент: _____

Ф.И.О.

Группа: _____

Руководитель практики от организации:

М.П.

Ф.И.О.

подпись

Руководитель практики от университета:

Ф.И.О.

подпись

Оценка _____

Тольятти, 20 ____ г.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

По результатам учебной практики студенты составляют отчет. Отчет о учебной практике является индивидуальным, и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет о учебной практике включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики. Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 20 стр. (шрифт 12 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части отчета:

- на основании документов, изучаемых на практике, могут быть даны общие организационные характеристики профильной организации; специфика применяемых технологий, нормативно-правовая база и т.д.; описание деятельности структурного (ых) подразделения (й) профильной организации, краткая характеристика направлений их деятельности, другое;
- приводится должностная инструкция, на основании которой были сформированы служебные обязанности практиканта при прохождении практики (при наличии). При отсутствии такого документа приводится перечень служебных обязанностей обучающегося при прохождении практики;
- осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с программой практики и дневником прохождения практики;
- 4) характеристика задач в рамках практики, результатов работы по выполнению программы практики, в том числе индивидуального задания;
- 5) заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики;
- 6) приложения. Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы, изделия, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет заверяется подписью руководителя и печатью профильной организации.

Для предоставления на утверждение руководителю практики от университета документация о прохождении практики брошюруется в следующем порядке:

- направление на практику с отметкой о прибытии и выбытии обучающегося;
- аттестационный лист с дифференцированной оценкой по результатам практики;
- дневник практики с характеристикой сформированности общекультурных компетенций;
- отчет о прохождении практики с приложениями, указанными в п.6.

ХАРАКТЕРИСТИКА

студента _____ курса направления _____

(Ф.И.О.)

проходил практику в _____

с _____ по _____

За время практики показал себя _____

Деловые качества _____

Замечания _____

Общая оценка уровня сформированности компетенций

Руководитель практики от профильной организации _____

подпись

МП

«___» _____ 20___ г.

Приложение 3

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ДНЕВНИК
учебной практики

студента _____ курса _____

(фамилия,

имя, отчество)

Институт (факультет) _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Группа _____

Срок практики с _____ по _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО, должность)

Руководитель практики от ФГБОУ ВПО «ПВГУС»:

(ФИО, должность)

Тольятти 20___

Планируемые результаты практики _____

[illegible]

Индивидуальное задание для студента

[illegible]

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Разделы (этапы) практики	Виды работ

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС» _____

(ПОДПИСЬ)

Руководитель практики от профильной организации _____

ВЫПОЛНЕНИЕ СОВМЕСТНОГО ГРАФИКА

[illegible]

Перечень графических, аудио-, фото-, видео- материалов, наглядных образцов, изделий, подтверждающих практический опыт, полученный на практике _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Ф. И. О. студента (ки), группа

обучающийся(аяся) _____ курса направления подготовки _____ «.....», направленность (профиль) «.....»
успешно прошел (ла) _____ практику в объеме _____ зачетных единиц, _____
(вид практики)
академических часов
с «_____» _____ 20_____ г. по «_____» _____ 20_____ г.

Во время прохождения _____ практики

(вид практики)

студент (ка) показал (а) следующий уровень сформированности компетенций:

№ п/п	Код и наименование компетенции	Уровень сформированности						Оценка уровня сформир ованност и компете ний*
		Повышенный (отлично), баллы 86-100 «отлично»		Пороговый (хорошо), баллы 70-85,9 «хорошо»		Пороговый (удовлетворительно , баллы 61-69,9 «удовлетворительно »		
		Руководител ь от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководител ь от университет а	Руководитель от профильной организации	Руководит ель от университ ета	
	ИТОГО**							

*оценка выставляется, как средняя сумма баллов руководителя от профильной организации и руководителя от университета, в соответствии с оценочной шкалой и результатами, достигнутыми обучающимся за время прохождения практики.

** итого – средняя сумма баллов по компетенциям, определяющая оценку по итогам прохождения практики обучающимся.

Заключение:

Программа _____ практики выполнена с оценкой _____, уровень сформированности компетенций **соответствует / не соответствует** требованиям программы практики.

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____
подпись расшифровка

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»

_____/_____
подпись расшифровка