

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра экономической теории и международных экономических отношений

«УТВЕРЖДАЮ»

проректор по учебной работе

И.Е. Поверинов

«28» апреля 2020 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная практика)

<i>Направление подготовки</i>	38.03.06 «Торговое дело»
<i>Направленность (профиль)</i>	Организация бизнеса в сфере торговли и общественного питания
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр
<i>Академический бакалавриат</i>	
<i>Вид практики</i>	производственная
<i>Тип практики</i>	преддипломная практика

Программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки 12.11.2015 г. №1334, приказа Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

СОСТАВИТЕЛЬ (СОСТАВИТЕЛИ):

к.э.н., доцент

 В.А. Архипова

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры экономической теории и международных экономических отношений «21» апреля 2020 г., протокол № 8

заведующий кафедрой

СОГЛАСОВАНО:

 Н.А. Ефремов


Методическая комиссия экономического факультета «27» апреля 2020 г., протокол № 4


Декан факультета

Директор научной библиотеки

Начальник управления информатизации

Начальник учебно-методического управления

 Н.В. Морозова

 Н. Д. Никитина

 И. П. Пивоваров

 М.Ю. Митрофанова

1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Цель прохождения практики: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими практических умений, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело», профиль «Организация бизнеса в сфере торговли и общественного питания».

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения;
- формирование и совершенствование практических навыков ведения торговой деятельности;
- формирование и развитие компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала по организации торговой деятельности и деятельности в сфере общественного питания для подготовки и написания выпускной квалификационной работы работы (бакалаврской работы);
- применение современных методов анализа торгово-технологической деятельности;
- закрепление опыта организации торгово-технологического процесса;
- усовершенствование навыков изложения полученных результатов в виде отчета.

2. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

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

Компетенция по ФГОС	Ожидаемые результаты
ОК-1 - способность использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности	Знать: социальную значимость коммерческой деятельности. Уметь: анализировать и обобщать главные этапы и закономерности исторического развития коммерческой деятельности, их значение в развитии общества. Владеть: способностью основы философских знаний для определения роли и значения коммерческой деятельности в жизни общества.
ОК-2 - способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах	Знать: основные термины в области экономики; показатели эффективности результатов деятельности в различных сферах. Уметь: использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах жизни общества. Владеть: способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах.
ОК-3 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и	Знать: формы устной и письменной коммуникации в осуществлении коммерческой деятельности. Уметь: осуществлять межличностное и

иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	межкультурное взаимодействие при осуществлении коммерческой деятельности. Владеть: способностью к различным формам коммуникации при осуществлении коммерческой деятельности.
ОК-4 - способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основные принципы работы в команде торговой организации. Уметь: толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия при работе в команде торговой организации. Владеть: способностью работать в команде торговой организации на принципах толерантности.
ОК-5 - способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: основные принципы самоменеджмента и тайм-менеджмента при управлении торговой организацией. Уметь: работать над повышением уровня профессионализма в коммерческой деятельности. Владеть: способностью к самоорганизации и самообразованию при осуществлении коммерческой деятельности.
ОК-6- способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности	Знать: общеправовые нормы организации коммерческой деятельности. Уметь: применять нормы права при организации коммерческой деятельности. Владеть: использовать российское и международное законодательство при организации и осуществлении коммерческой деятельности.
ОК-7 - способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знать: основные показатели физического здоровья человека, их значение в обеспечении полноценной социальной и профессиональной деятельности. Уметь: оценивать и поддерживать должный уровень своей физической подготовленности. Владеть: способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности в сфере торговли.
ОК-8 - готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Знать: основные принципы и методы защиты торгового персонала, клиентов от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий. Уметь: организовывать безопасную деятельность в сфере коммерции. Владеть: готовностью пользоваться основными методами защиты торгового персонала и клиентов от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.
ОК-9 - владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	Знать: методы восприятия и анализа информации для эффективного осуществления коммерческой деятельности. Уметь: ставить цели коммерческой деятельности и определять пути их достижения. Владеть: владением культурой коммерческого мышления.
ОК-10 - готовность к выполнению гражданского долга и проявлению	Знать: достижения отечественной торговли в разные периоды исторического развития. Уметь: отстаивать интересы отечественной торговли,

патриотизма	проявлять патриотизм. Владеть: готовностью к выполнению гражданского долга в сфере коммерческой деятельности.
ОПК-1 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: основные требования информационной безопасности в сфере коммерческой деятельности. Уметь: применять информационно-коммуникационные технологии в коммерческой деятельности. Владеть: способностью решать стандартные задачи коммерческой деятельности на основе информационной и библиографической культуры.
ОПК-2 - способностью применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем	Знать: основные методы математического анализа и моделирования в коммерческой деятельности. Уметь: применять основные методы математического анализа и моделирования для решения проблем коммерческой деятельности. Владеть: математическим аппаратом при решении профессиональных проблем в сфере коммерческой деятельности.
ОПК-3 - умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов	Знать: нормативную документацию в сфере коммерческой деятельности. Уметь: пользоваться нормативными документами в коммерческой деятельности. Владеть: готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов в коммерческой деятельности.
ОПК-4 - способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией	Знать: методы и средства получения, хранения, переработки информации в коммерческой деятельности. Уметь: работать с компьютером как средством управления информацией в коммерческой деятельности. Владеть: способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и торгово-технологической деятельностью.

<p>ОПК-5 - готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления</p>	<p>Знать: виды технической документации необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической). Уметь: правильно заполнять различные виды технической документации и проверять правильность ее оформления. Владеть: навыками правильного заполнения и использования различных видов технической документации, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической).</p>
<p>ПК-1 - способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству</p>	<p>Знать: методы оценки качества товаров и услуг, инструкции по приемке и учету товара по количеству и качеству. Уметь: осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству. Владеть: способностью управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение.</p>
<p>ПК-2 - способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери</p>	<p>Знать: содержание, принципы организации торгово-технологического процесса на предприятии. Уметь: регулировать процессы хранения, определять и минимизировать затраты материальных ресурсов. Владеть: способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии.</p>
<p>ПК-3 – готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка</p>	<p>Знать: методы изучения и прогнозирования спроса потребителей. Уметь: анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка. Владеть: анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка.</p>
<p>ПК-4 - способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации</p>	<p>Знать: виды и способы фальсификации товаров, а также методы и приемы их идентификации. Уметь: выявлять и предупреждать фальсификацию товара с помощью современных средств идентификации. Владеть: способностью идентифицировать товары для</p>

	выявления и предупреждения их фальсификации.
ПК-5 - способность управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	Знать: основы организационно-управленческой работы с персоналом торгового предприятия. Уметь: проводить работу с малым коллективом торгового предприятия. Владеть: способностью управлять персоналом организации и предприятия торговли.
ПК-6 - способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение;	Знать: содержание договоров поставки и транспортировки Уметь: проводить деловые переговоры с партнерами, заключать с ними договоры и контролировать их выполнение. Владеть: способностью выбирать деловых партнеров в торговой деятельности.
ПК-7 - способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров;	Знать: содержание и принципы организации и планирования материально-техническое обеспечение предприятий. Уметь: применять методы закупки и продажи товаров. Владеть: способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров.
ПК-8 - готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания;	Знать: содержание, принципы и стандарты торгового обслуживания клиентов торговой организации. Уметь: применять основные методы обслуживания клиентов в розничной и оптовой торговле. Владеть: готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания.
ПК-9 - готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации;	Знать: основные стратегии коммерческой организации. Уметь: анализировать и оценивать стратегии торговой организации. Владеть: готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии торговой организации.
ПК-10 - способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	Знать: комплекс маркетинга предприятия. Уметь: организовывать и планировать маркетинговые исследования. Владеть: способностью проводить маркетинговые исследования в коммерческой деятельности.
ПК-11 - способность участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной).	Знать: инновационные технологии, инновации в организации торговой деятельности. Уметь: применять знания в сфере инноваций торговой деятельности. Владеть: способностью участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области (коммерческой, маркетинговой, логистической и товароведной деятельности).

4. Место практики в структуре ОП ВО

Преддипломная практика обучающихся является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и в организациях.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ОП: «Организация торговой деятельности», «Организация деятельности предприятий общественного питания», «Управление торгово-технологическими процессами», «Управление ассортиментом и качеством товаров и услуг», «Товароведение продовольственных товаров», «Товароведение непродовольственных товаров», «Управление конкурентоспособностью предприятий сферы обслуживания».

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 6 з.е./ 216 ак.ч. Продолжительность практики - 4 недели.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

6. Структура и содержание практики

Практика предусмотрена в 8 семестре по окончании сессии.

Таблица 1. – Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Формируемые компетенции
1.	Организация практики, подготовительный этап	Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики. Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации. Получение задания по практике.	8	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Формируемые компетенции
2.	Производственный этап	Ознакомление с экономико-организационными аспектами функционирования предприятий торговли и общественного питания, информационными технологиями, порядком формирования отчетности. Сбор материала для написания отчета по практике. Сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач в деятельности предприятий торговли и общественного питания. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации, участие в решении производственных задач. Выполнение производственных заданий. Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием.	100	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11
3.	Подготовка отчета	Обработка и анализ полученной информации. Интерпретация полученных результатов выполненного исследования, разработка рекомендации практического характера. Подготовка отчетной документации по итогам практики.	100	ОК-3, ОК-5, ОК-9, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-5
4.	Защита отчета	Получение отзыва на рабочем месте. Подготовка и защита отчета по практике	8	ОК-3, ОК-5, ОК-9, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-5
	ИТОГО		216	

7. Форма отчётности по практике

Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от кафедры следующие материалы и документы:

– путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями и содержащую: отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; описание проделанной обучающимся работы; общую оценку качества его подготовки, умения контактировать с людьми и анализировать ситуацию, умения работать со статистическими данными и т.д.;

– отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики.

Отчет обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2001. Отчет обучающегося-практиканта по практике оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики. Отчеты защищаются перед руководителем практики от кафедры и заведующим кафедрой.

8. Оценочные материалы (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Фонд оценочных средств

В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. По результатам практики составляется отчет с приложением копий первичных документов, сводных регистров и отчетности предприятия. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики, также как и рабочий график (план) проведения практики.

На аналитическом этапе обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы предприятий торговли и общественного питания, изучают специфику отрасли, рынка, региона, изучают учредительные документы, организационно-правовое устройство предприятия, изучают также основные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Федеральные законы, приказы и инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство, и т.д.). Совместно с руководителем практики от предприятия и руководителем практики от факультета корректирует индивидуальное задание. Во время этого этапа обучающийся знакомится с актуальными проблемами, стоящими перед организацией, изучает возможные пути их решения, работает с плановой и отчетной документацией. Обучающийся должен дать оценку экономической деятельности предприятий торговли и общественного питания более подробной проработкой тех сторон деятельности, которые непосредственно связаны с проблематикой исследования. На этом же этапе обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического материала, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы.

Содержательная часть этапа преддипломной практики будет в решающей степени зависеть от места прохождения практики.

Общее задание по преддипломной практике. В ходе выполнения общего задания обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы: История создания организации, ее общая характеристика, организационно-правовая форма. Учредительные документы,

организационная структура. Характеристика основных структурных подразделений и их задачи. Должностные инструкции сотрудников коммерческих отделов, категорийного менеджера, менеджера по закупкам, менеджера по продаже, коммерческого директора и т.п.

8.2. Задания на практику.

8.2.1. Индивидуальные задания по практике

(контролируемые компетенции - ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11)

1. Выполнение индивидуального задания (содержание практики и вопросы, подлежащие рассмотрению, могут варьироваться в зависимости от специфики предприятия). Примеры индивидуальных заданий: Исследование рынка товаров. Организация торговой деятельности и пути её совершенствования в конкретном предприятии. Оценка организации бизнес-процессов предприятия оптовой (розничной) торговли, общественного питания. Организация закупки товаров в соответствии с темой ВКР и работа с поставщиками. Анализ и управление ассортиментом товаров в соответствии с темой ВКР. Анализ отдельных торгово-технологических процессов. Организация процесса продажи товаров и торгового обслуживания и совершенствование технологии продажи товаров.

2. Результаты выполнения заданий с исследовательским уклоном (при наличии).

8.2.2. Типовые задания по практике

(контролируемые компетенции - ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11)

Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия и предприятия общественного питания

1. Дать характеристику предприятий торговли и общественного питания. 2. Дать характеристику внешней среды. 3. Проанализировать технико-экономические показатели деятельности предприятия за три предшествующие года. 4. Изучить организационную структуру управления с указанием отделов, должностей и местонахождения руководящего персонала. 5. Описать кадровый потенциал предприятия и его формирование. 6. Проанализировать коммуникации между уровнями управления и подразделений; между предприятием и внешней средой. 7. Изучить способы защиты коммерческой тайны.

Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия и предприятия общественного питания

1. Выявить методы изучения и прогнозирования покупательского спроса. 2. Изучить порядок определения целевых сегментов рынка (приоритетность различных сегментов рынка) и их состав, характеристика основных групп покупателей. 3. Дать характеристику сегмента рынка торгового предприятия или предприятия общественного питания. 4. Дать характеристику клиентов и конкурентов. 5. Изучить стратегию ценообразования, факторы, определяющие решения по ценам на производимую продукцию, метод их формирования. 6. Изучить инструменты продвижения товаров и услуг предприятия.

Организация коммерческих и хозяйственных связей, порядок ведения договорной работы на предприятии торговли и общественного питания

1. Изучить и проанализировать основные этапы договорной работы. 2. Выявить и проанализировать источники закупки товаров. 3. Изучить условия взаимодействия с конкретными поставщиками. 4. Изучить методы доставки товаров в торговое предприятие и виды используемых маршрутов. 5. Дать характеристику устройства и планировки торгового, складского помещения. 6. Проанализировать техническую оснащённость

предприятия, оснащенность специальным программным обеспечением персональных компьютеров. 7. Ознакомиться с комплексом операций, связанных с подготовкой к приемке и приемкой товаров, размещением их на хранение, организацией хранения и подготовкой к отпуску товарополучателям (для предприятий оптовой торговли). 8. Принять участие в приемке товаров на склад (в магазин), выполнить проверку товаров по количеству и качеству, оформить приемо-сдаточные документы, регистрацию принятых товаров. 9. Изучить организацию работ по продаже товаров методами, существующими в предприятии и способствующими увеличению товарооборота и прибыли. 10. Ознакомиться с оформлением документов и учетом товаров в процессе продажи. 11. Охарактеризовать технологический процесс в торговом предприятии (в виде схемы) 12. Проанализировать использование на предприятии инструментов мерчендайзинга.

Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии.

1. Изучить ассортимент товаров и услуг предприятия и его характеристики. 2. Изучить принципы и факторы, влияющие на формирование ассортимента на предприятии и источники товароснабжения; периодичность и причины изменения ассортимента. 3. Ознакомиться с управлением товарными запасами на предприятии (информация о состоянии товарных запасов, использование ее для правильного определения объема закупок). 5. Проанализировать показатели формирования ассортимента товаров (коэффициенты полноты и стабильности ассортимента). 6. Установить порядок приемки партии товаров по качеству. 7. Принять участие в оценке качества товаров в соответствии с нормативными документами. 8. Установить условия, сроки хранения, санитарно-эпидемиологические требования к товарам с целью обеспечения их сохранности; 9. Определить возможное количество товарных потерь по группе товаров. 10. Разработать мероприятия по предупреждению и снижению товарных потерь на предприятии; 11. Определить соответствие содержания сопроводительных документов и информации на маркировке товара; 12. Заполнить график учета санитарно – эпидемиологического состояния товаров и упаковки (группы по выбору).

Проблемы и пути совершенствования деятельности торговых предприятий и предприятий общественного питания.

8.2.3. Требования к оформлению отчета

(контролируемые компетенции - ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11)

Оформление отчета осуществляется в соответствии с локальными документами университета.

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом *Times New Roman*;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Объем работы в пределах 20-35 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком; текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Отчет о преддипломной практике защищается перед руководителем практики и заведующим кафедрой.

Отчет брошюруется, на титульном листе проставляются подписи руководителя практики от кафедры, заведующего кафедрой, руководителя практики от профильной организации и обучающегося-практиканта.

Дневник практики ведется обучающимся и является обязательным отчетным документом. В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит обучающемуся составление отчета о прохождении практики.

Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и обучающегося-практиканта.

8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике

(контролируемые компетенции ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11)

1. Общая характеристика предприятия (организации): Что определяют цели и задачи предприятия? Миссия и имидж предприятия. Определение и характеристика стратегии предприятия. Что такое организационно-правовая форма, форма собственности. Какова отраслевая принадлежность изучаемого предприятия – базы практики? Как определяется основной вид деятельности предприятия в соответствии со справочником-классификатором ОКВЭД? Характеристика масштаба деятельности предприятия; географического положения и природно-климатические условия предприятия; характерные условия работы предприятия (циклы деловой активности, взаимодействие с государственными и муниципальными органами и т.д.).

2. Правовое обеспечение деятельности предприятия (организации): Устав предприятия, его основное содержание; Коллективный договор, его основное содержание; - положения о структурных подразделениях; должностные инструкции; практика правового регулирования труда в организации (прием на работу, дисциплинарная и материальная ответственность, трудовые споры и их разрешение); - правовые вопросы управления предприятием, в частности, договорная практика с поставщиками и потребителями продукции.

3. Анализ организационной структуры управления и производственной структуры предприятия (организации): организационная структура управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы; характер организационных отношений между структурными подразделениями; компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия); функции аппарата управления предприятия; регламентация деятельности структурных подразделений, их внутренняя структура; производственная структура предприятия, её соответствие стратегии организации; рациональность размещения производственных, торговых, вспомогательных и др. помещений; рациональность размещения оборудования; структура организации

производственных (торгово-технологических) процессов; эффективность существующей структуры и её соответствие целям предприятия, а также обеспечение взаимосвязи структурных подразделений; выводы и предложения по совершенствованию организационной структуры управления и производственной структуры организации.

4. Анализ системы методов управления на предприятии (в организации). Охарактеризовать экономические методы управления в торговле. Дать характеристику организационно-распорядительным методам управления предприятием розничной и оптовой торговли. Социально-психологические методы управления в торговле, их характеристика и особенности.

5. Анализ кадровой политики и структура персонала предприятия (организации): направления кадровой политики предприятия; структура и задачи кадровой службы предприятия; направления работы менеджера по персоналу по количественному и качественному планированию персонала, по организации приёма на работу, увольнения, обучения, аттестации, повышения квалификации и переподготовки; штатное расписание; организация аттестации, формы и порядок её проведения, действующие критерии подбора и расстановки кадров, методы изучения кадров (анкетирование, собеседование, тестирование и т.д.), виды контроля персонала в торговле.

6. Организация системы внутрифирменного управления предприятия (организации).

7. Организация системы анализа хозяйственной деятельности предприятия (организации) в торговле: основные показатели хозяйственной деятельности организации в динамике за три последние года: выручка (оборот), себестоимость (издержки), доход, прибыль (балансовая, чистая), рентабельность; показатели по труду и заработной плате за три последние года: среднесписочная численность работников, производительность труда, фонд оплаты труда, средняя заработная плата, коэффициент текучести кадров; показатели использования основных производственных фондов и оборотных средств: состав, структура и состояние основных фондов, эффективность использования основных фондов, состав, структура и динамика оборотных средств, эффективность использования оборотных средств; финансовое состояние предприятия за последние три года: структура и динамика состава бухгалтерского баланса, финансовая устойчивость, ликвидность баланса и платежеспособность, деловая активность предприятия, эффективность хозяйственной деятельности. - выводы и предложения по повышению эффективности хозяйственной деятельности предприятия.

8. Организация товарной и сбытовой политики предприятия (организации) в торговле: основные направления и принципы товарной и сбытовой политики предприятия; ассортимент товаров (услуг); маркетинговая политика; потребители и поставщики, порядок заключения договоров, основные каналы снабжения и распространения; основные конкуренты, их конкурентные преимущества и краткая характеристика; виды рекламы, эффективность рекламной деятельности; товарооборот (розничный, оптовый) за последние три года: выполнение плана и динамика, издержки обращения, обеспеченность и эффективность товарных ресурсов, безубыточность предприятия; выводы и предложения по повышению эффективности товарной и сбытовой политики предприятия.

9. Современные направления совершенствования управления и развития предприятия (организации) в торговле, методы оценки их эффективности.

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

№	Рекомендуемая основная литература
1	<i>Шакланова, Р. И.</i> Экономика торговой отрасли : учебник для бакалавров / Р. И. Шакланова, В. В. Юсова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 468 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2987-4. — URL : https://urait.ru/bcode/425898 (дата обращения 26.03.2020)
2	Фридман А.М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества [Электронный ресурс]: учебник/ Фридман А.М.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2019.— 656 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85602.html .— ЭБС «IPRbooks» (дата обращения 26.03.2020)
3	<i>Лифиц, И. М.</i> Товарный менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 405 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3959-0. — URL : https://urait.ru/bcode/426168 (дата обращения 26.03.2020)
4	Серков Л.Н. Экономика торгового предприятия [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Серков Л.Н., Узунов В.В.— Электрон. текстовые данные.— Симферополь: Университет экономики и управления, 2017.— 160 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73285.html .— ЭБС «IPRbooks» (дата обращения 26.03.2020)
5	Башаримова С.И. Организация торговли. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Башаримова С.И., Грицкова Я.В., Дасько М.В.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019.— 295 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/93390.html .— ЭБС «IPRbooks» (дата обращения 26.03.2020)
	Рекомендуемая дополнительная литература
1	Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.1 и Ч.2.-М.: ИНФРА-М, 2009. - 512с.
2	ФЗ РФ (в действующей редакции): «Об основах государственного регулирования торговой деятельности» от 28 декабря 2009 г., № 381-ФЗ
3	Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 09.01.96 №2-ФЗ от 17.12.99г.
4	Федеральный закон от 31.03.2006 № 45-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».
5	Международная торговая политика в 2 ч. Часть 2. : учебник для бакалавриата и

	магистратуры / Р. И. Хасбулатов [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 275 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05211-4. — URL : https://urait.ru/bcode/441472 (дата обращения 26.03.2020)
6	Памбухчиянц О.В. Технология розничной торговли [Электронный ресурс]: учебник/ Памбухчиянц О.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2019.— 288 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85133.html .— ЭБС «IPRbooks» (дата обращения 26.03.2020)
7	<i>Калачев, С. Л.</i> Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебник для бакалавров / С. Л. Калачев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 477 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-3108-2. — URL : https://urait.ru/bcode/425165 (дата обращения 26.03.2020)
8	Торговое дело: коммерция, маркетинг, менеджмент. Теория и практика. Т.1 [Электронный ресурс]: монография/ Д.И. Валигурский [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2019.— 410 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85710.html .— ЭБС «IPRbooks» (дата обращения 26.03.2020)
5	Фридман А.М. Экономика предприятия общественного питания [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Фридман А.М.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2018.— 463 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85240.html .— ЭБС «IPRbooks» (дата обращения 26.03.2020)
9	Баскакова О.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебник/ Баскакова О.В., Сейко Л.Ф.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2018.— 370 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85603.html .— ЭБС «IPRbooks» (дата обращения 26.03.2020)
10	Дермот Макализ Экономика бизнеса [Электронный ресурс]: конкуренция, макростабильность и глобализация/ Дермот Макализ— Электрон. текстовые данные.— Москва: Лаборатория знаний, 2020.— 696 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/89016.html .— ЭБС «IPRbooks» (дата обращения 26.03.2020)
11	Баранов П.П. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: практикум/ Баранов П.П., Остапова В.В., Краснова М.В.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019.— 112 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/95194.html .— ЭБС «IPRbooks» (дата обращения 26.03.2020)
12	Молокова Е.И. Планирование деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Молокова Е.И., Коваленко Н.П.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2019.— 194 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79780.html .— ЭБС «IPRbooks» (дата обращения 26.03.2020)
13	Мяснянкина О.В. Экономика и организация производства [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мяснянкина О.В., Пахомова Ю.В.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2019.— 97 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/93301.html .— ЭБС «IPRbooks» (дата обращения 26.03.2020)
14	Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.1 и Ч.2.-М.: ИНФРА-М, 2009. - 512с.
15	ФЗ РФ (в действующей редакции): «Об основах государственного регулирования

	торговой деятельности» от 28 декабря 2009 г., № 381-ФЗ
	Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»
1	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2	Справочная правовая система «Гарант»
3	Российская государственная библиотека. Режим доступа: http://www.rsl.ru
4	Российская национальная библиотека. Режим доступа: http://www.nlr.ru
5	Научная электронная библиотека «Киберленинка». Режим доступа: http://cyberleninka.ru
6	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова». Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
7	Электронно-библиотечная система IPRBooks. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru
8	Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru 23
9	Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. – URL: https://www.minfin.ru/ru/

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом (URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php/2010-06-25-10-45-35>).

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

№ п/п	Наименование рекомендуемого ПО
1.	Набор офисных программ Microsoft Office
2.	ОС Windows

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В соответствии с договорами на проведение практики между университетом и профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.), библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и Университета, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику. Учебные аудитории университета для самостоятельных занятий оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами по числу обучающихся, объединенных локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

Лист дополнений и изменений

№ п/п	Прилагаемый к программе практики документ, содержащий текст обновления	Решение кафедры		Подпись заведующего кафедрой	И.О. Фамилия заведующего кафедрой
		Дата	Протокол №		