

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

Учебная практика

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

<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>	учебная
<i>Тип практики</i>	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 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:

Доцент кафедры экономической теории и международных экономических отношений,
к.э.н.



М.В. Александров

ОБСУЖДЕНО:

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

заведующий кафедрой



Н.А. Ефремов

СОГЛАСОВАНО:

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

Декан факультета



Н.В. Морозова

Директор научной библиотеки



Н. Д. Никитина

Начальник управления информатизации



И. П. Пивоваров

Начальник учебно-методического управления



М.Ю. Митрофанова

1. Цель и задачи обучения при прохождении практики

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится с **целью** систематизации, закрепления, расширения и углубления теоретических знаний, получения первичного опыта профессиональной деятельности и навыков проведения научных исследований.

Задачи практики:

- приобретение навыков сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- освоить методы анализа и сбора данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций;
- выработать умения применять типовые методики анализа и расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- получить навыки подготовки и составления информационного обзора и аналитического отчета, используя отечественные и зарубежные источники информации;
- развитие умений использовать современные технические средства и информационные технологии для поиска информации;
- формирование представления о практической деятельности предприятия (учреждения, организации) и его ключевых проблемах.

2. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – учебная практика.

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

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения 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 обучения
ОК-2 – Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: основы экономики, применительно к профессиональной области торгового дела
	Уметь: применять экономические знания в профессиональной деятельности.
	Владеть: основными понятиями, знаниями и умениями в области экономики для эффективной организации деятельности.
ОК-6 – Способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности	Знать: социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, формирующиеся при общении в современной торговой организации.
	Уметь: - работать в команде, выполняя разные виды работ, быстро переключаясь с одного вида работы на другой; – самоорганизоваться и быть способным к са-

	мообразованию.
	Владеть: основными понятиями, знаниями и умениями в области управления торговыми процессами для эффективной организации своей деятельности.
ОК-9 - Владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	Знать: основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методов ее достижения, используемые для формирования мировоззренческой позиции.
	Уметь: - анализировать, обобщать и воспринимать информацию; - ставить цель и формулировать задачи по ее достижению.
	Владеть: способностью мировоззренческой позиции.
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: поисковые системы для обработки информации по ищевой профессиональной деятельности.
	Уметь: извлекать информацию и анализировать торговые и технологические ситуации; применять полученные знания на практике.
	Владеть: навыками поиска информации, ее анализа и применения для оценки деятельности социально-экономической, торговой системы.
ОПК-2 - Владеть математическим аппаратом при решении профессиональных проблем	Знать: методы сбора, анализа и обработки данных необходимых для решения поставленных задач; возможность обработки собранной информации при помощи различных информационных технологий; возможности анализа для решения задач профессиональной деятельности
	Уметь: анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста
	Владеть: навыками различных видов анализа для решения профессиональных задач; приемами анализа сложных социально-экономических показателей
ОПК-3 - Уметь пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов	Знать: нормативно-правовую базу для расчета экономических показателей; типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей
	Уметь: анализировать многообразие социально-экономических показателей; делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы

	Владеть: действующей нормативно-правовой базой используемой для расчетов экономических показателей; обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта
ОПК-4 – Способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торговотехнологической); способность применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией	Знать: методы сбора, хранения, обработки и оценки информации для осуществления профессиональной деятельности.
	Уметь: применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией
	Владеть: навыками сбора и работы с научной литературой, электронными источниками информации; навыками работы на компьютере и в профессиональных программах.
ПК-2 – Способность осуществлять управление торговотехнологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	Знать: основные методы решения коммуникативных задач; современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении коммуникативных задач
	Уметь: пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач
	Владеть: навыками для самостоятельного, методически правильного решения коммуникативных задач; техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач
ПК-5 - Способность управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	Знать: основные методы управления персоналом.
	Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.
	Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для организации эффективной управленческой работы в малых (средних по численности) коллективах.

4. Место практики в структуре ОП ВО

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) предусмотрена образовательной программой и учебным планом по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело», может проходить в структурных подразделениях

ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» либо в одном из подразделений профильной организации.

Практика проводится во 2 семестре.

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: «Микроэкономика», «Экономика России», «Информационные технологии в экономике и управлении», «Математика», «Безопасность жизнедеятельности», «История».

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ОП и практик: «Макроэкономика», «Менеджмент», «Комплексный экономический анализ», «Маркетинг», «Финансы», «Государственное и муниципальное управление»; Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

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

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 зач. ед. / 108 академических часа, в т.ч. объем контактной работы составляет 2 ч. Продолжительность практики – 3 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

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Формируемые компетенции
1.	Организация практики, подготовительный этап	Получение задания по практике. Прибытие к месту прохождения практики и оформление необходимых документов. Инструктаж по охране труда и технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации, являющейся местом прохождения практики.	12	ОК-9, ОК-2, ПК-2
2.	Производственный этап	Ознакомление с деятельностью организации, выполнение заданий, связанных с профессиональной деятельностью. Сбор аналитического материала на основе использования отечественных и зарубежных источников информации с использованием современных технических	72	ОПК-1; ОПК-2; ОК-2; ОК-9; ОПК-3; ОК-6; ОПК-4; ПК-2; ПК-5

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Формируемые компетенции
		средств и информационных технологий. Анализ финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.		
3.	Подготовка отчета	Обработка и систематизация аналитического материала. Составление отчета по практике.	20	ОПК-2, ПК-5, ПК-2, ОПК-2, ОПК-3,
4.	Защита отчета	Получение отзыва в подразделении профильной организации, публичная защита отчета.	4	ПК -2, ПК-5
	ИТОГО		108	

7. Форма отчетности 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 рецензируется и оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики. Защита отчета осуществляется перед руководителем практики от кафедры и заведующим кафедрой.

8. Фонд оценочных средств 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. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики, так же, как и рабочий график (план) проведения практики.

8.2. Задания на практику.

8.2.1. Индивидуальные задания по практике

(контролируемые компетенции - ОПК-1; ОПК-2; ОК-2; ОК-9; ОПК-3; ОК-6; ОПК-4; ПК-2; ПК-5)

1. Выполнение индивидуального задания (содержание практики и вопросы, подлежащие рассмотрению, могут варьироваться в зависимости от специфики предприятия).
2. Оформление результатов выполнения индивидуального задания.

8.2.2. Типовые задания по практике

(контролируемые компетенции - ОПК-1; ОПК-2; ОК-2; ОК-9; ОПК-3; ОК-6; ОПК-4; ПК-2; ПК-5)

1. Анализ и систематизация собранного материала по следующей структуре.

1. Общая характеристика организации

Формирование и функционирование организации. Нормативно-правовая база функционирования организации, виды деятельности. Структура управления в организации. Внутренняя и внешняя среда организации. Анализ экономических показателей деятельности организации.

2. Оценка деятельности организации в торговле

Оценка торгово-технологической деятельности, коммерческо-организационные характеристики исследуемых розничных сетей и оптовых предприятий: миссия и цель бизнеса, стратегия развития, анализ места географического размещения, анализ внутренней и внешней среды, конкуренты.

3. Приобретение навыков самостоятельного выполнения научно-исследовательских работ, связанных с решением профессиональных задач

Формирование умения самостоятельной постановки цели научного исследования. Выработка навыков планирования научно-исследовательской работы и выполнения исследований на основе использования современных методов и технологий. Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.

2. Оформление отчета по практике.

8.2.3. Требования к оформлению отчета

(контролируемые компетенции -ОПК-1; ОПК-2; ОК-2; ОК-9; ОПК-3; ОК-6; ОПК-4; ПК-2; ПК-5)

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

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

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

Объем работы в пределах 25-30 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине нижнего 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. именуются 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.

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.

Защита отчета осуществляется перед руководителем практики от кафедры и заведующим кафедрой.

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 от профильной организации.

Дневник скрепляется подписями руководителя практики и обучающегося-практиканта.

8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике

(контролируемые компетенции - ОПК-1; ОПК-2; ОК-2; ОК-9; ОПК-3; ОК-6; ОПК-4; ПК-2; ПК-5)

1. Организационно-экономическая характеристика организации.
2. Принципы организации торговли и общественного питания.
3. Основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации.
4. Управленческая структура организации и функции ее подразделений.
5. Принципы организации документооборота в организации.
6. Сфера полномочий и должностные инструкции сотрудников организации.
7. Деловая этика в организации.

Критерии оценивания:

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

- 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; имеет положительные отзывы профильной организации;

- 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; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации;

- 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; имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

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	Половцева Ф. П. Коммерческая деятельность: Учебник / Ф. П. Половцева.- М.: ИНФРА-М, 2018.- 248 с.- (Высшее образование). — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60633.html .— ЭБС «IPRbooks»
2	Арзуманова Т.И. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Арзуманова Т.И., Мачабели М.Ш.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 237 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60554.html .— ЭБС «IPRbooks»
3	Алексейчева Е.Ю. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Алексейчева Е.Ю., Магомедов М.Д., Костин И.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 291 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60633.html .— ЭБС «IPRbooks»
	Рекомендуемая дополнительная литература
1	Забелина Е.А. Экономика организации. Учебная практика [Электронный ресурс]: пособие/ Забелина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016.— 272 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/67792.html .— ЭБС «IPRbooks»
2	Попова, И.Н. Развитие сетевого продовольственного ритейла России: монография [Электронный ресурс] : монография - Электрон. дан. - Москва : Дашков и К, 2013. - 104 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/70566 .
3	Синяева, И.М. Маркетинг торговли [Электронный ресурс] : учеб. / И.М. Синяева, В.В. Земляк, В.В. Синяев. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и К, 2014. - 752 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/56245 .
4	Шальнова, О.А. Технологии формирования потребительской лояльности в розничной торговле [Электронный ресурс] : монография / О.А. Шальнова, М.В. Зинцова, Н.В. Ребрикова. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и К, 2014. - 107 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/70585 .
	Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»
1	Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.rsl.ru
2	Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.nlr.ru
3	Научная электронная библиотека «Киберленинка» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://cyberleninka.ru
4	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
5	Электронно-библиотечная система IPRBooks [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru
6	Электронная библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.biblio-online.ru 23
7	Портал Министерства экономического развития и торговли РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://economy.gov.ru/minec
8	Сайт Министерства иностранных дел РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.mid.ru
9	Сайт Центрального банка РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

	http://www.cbr.ru
10	Сайт внешней торговли России «Россия – Экспорт – Импорт» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.rusimpex.ru
11	Сайт Организации Объединенных Наций [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.un.org/ru/index.html
12	Сайт Всемирной торговой организации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.wto.org

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	Набор офисных программ OpenOffice
3	ОС Windows
	Наименование рекомендуемых информационных справочных систем
1	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2	Справочная правовая система «Гарант»

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 рабочими местами, объединенными локальной сетью, 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 №		