

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный экономический университет»

Протокол  
Ученого совета института  
Институт торговли, пищевых  
технологий и сервиса

№ 7 от 20.03.2015



**УТВЕРЖДАЮ**  
директор института  
Институт торговли, пищевых  
технологий и сервиса

Соловьева В.П./

**Программа преддипломной практики**

Направление подготовки 38.03.06.62, направление Торговое дело  
Профиль Логистика  
Профиль Экономика торговли и общественного питания  
Профиль Коммерция

Автор(ы): Царегородцева С.Р., к.т.н., доцент

Одобрены на заседании кафедры  
коммерции, логистики и  
экономики торговли

Протокол № 14 от 16.03.2015

Зав. кафедрой *Соловьева*  
(подпись)

(Соловьева В.П.)

Рекомендованы УМК института  
торговли, пищевых  
технологий и сервиса

Протокол № 3 от 19.03.2015

Председатель *Чернышова*  
(подпись)

(Чернышова Н.К.)

Екатеринбург  
2015

## 1. Вид практики, способ и формы ее проведения

№ п/п	Вид практики	Способ и формы проведения практики	Место проведения практики
1.	преддипломная	• выполнение практических заданий на предприятии под руководством куратора от предприятия	• производственная практика проводится на предприятиях – базах практики, с которыми у УрГЭУ заключены договоры о сотрудничестве

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

№ п/п	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1.	Студент должен знать: - теоретические основы и закономерности функционирования коммерческих организаций в условиях рыночной экономики; - методы статистической обработки результатов исследований, цифровой информации; - основные показатели финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций; - законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную, финансово-экономическую деятельность предприятия; законодательство о налогах и сборах; стандарты бухгалтерского учета; экологическое законодательство; основы трудового законодательства; стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации; - принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений.
2.	Студент должен уметь: - создавать информационную базу для организации коммерческой деятельности; - формировать товарный ассортимент; - организовать работу с поставщиками и покупателями; - организовать и управлять процессами купли-продажи и обмена товаров; - применять методы стимулирования сбыта (продажи); - анализировать коммерческую деятельность и определять ее эффективность; - планировать коммерческую деятельность; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; - систематизировать теоретические и практические исследования по конкретным проблемам; - проводить сравнительный анализ российской и зарубежной практики; - ставить цели, выбирать пути их достижения, обобщать и анализировать информацию; - работать с компьютером, использовать ресурсы Интернет для поиска необходимой информации.
3.	Студент должен владеть: - терминологией по изучаемым дисциплинам; - навыками работы с нормативно-правовыми актами;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;</li> <li>- навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере коммерческой деятельности;</li> <li>- методами экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений и оценки рыночных позиций предприятия;</li> <li>- методами определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, мероприятий по повышению конкурентоспособности продукции, совершенствованию организации и управления.</li> </ul>
4.	<p>У студента должны быть сформированы следующие компетенции:</p> <p>ОК-2 (способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах);</p> <p>ОК-9 (владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения);</p> <p>ОПК-5 (готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной, или торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления);</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>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>ПК-6 (способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение);</p> <p>ПК-7 (способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров);</p> <p>ПК-9 (готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации).</p>

### **1. Место практики в структуре образовательной программы**

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

Производственная практика является разделом, следующим после изучения учебных дисциплин гуманитарного, социального, экономического, естественнонаучного, профессионального циклов и является основой для написания дипломной работы.

### **4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах**

Общая трудоемкость производственной практики составляет *6 зачетных единицы, 216 часов.*

## 5. Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание	Формы контроля
1.	Организационный	-участие в организационном собрании; -получение дневника практики и памятки по прохождению учебной практики; -получение индивидуального задания/тематического задания; - проведение инструктажа руководителем практики от кафедры	Самоконтроль, собеседование
2.	Основной	- изучение специальной литературы и другой научной информации, достижений отечественной и зарубежной науки в соответствии с профилем подготовки; - участие в практикоориентированных мероприятиях; - осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации информации в соответствии с индивидуальным заданием/тематическим заданием; - составление отчета (разделов отчета) в соответствии с индивидуальным заданием/тематическим заданием	Самоконтроль, собеседование
3.	Заключительный	-оформление индивидуального задания/тематического задания; -оформление отчета; -защита отчета	Защита отчета по итогам прохождения практики

## 6. Форма отчетности по практике

По результатам производственной практики студент составляет **отчет о выполнении работ**, свидетельствующих о закреплении теоретических знаний и умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных и профессиональных компетенций, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом студент предоставляет на выпускающую кафедру **дневник практики**, подписанный руководителем практики от вуза и от организации – базы практики и заверенный печатью организации–базы практики.

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

Для промежуточной аттестации используется балльно-рейтинговая система в соответствии с «Положением об академическом рейтинге». Аттестация по итогам прохождения практики проводится **в форме дифференцированного зачета**.

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

№ п/п	Компетенции	Этапы практики
1.	ОК-2 (способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах); ОПК-5 (готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной, или торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления)	Организационный
2.	ОК-9 (владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения); 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); 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); ПК-6 (способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение);	Основной
3.	ПК-7 (способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров); ПК-9 (готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации).	Заключительный

**7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, шкалы оценивания**

№ п/п	Этапы практики	Компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций	
					Минимальный балл	Максимальный балл
1.	Организационный	ОК-2 (способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в	Деятельность студента по применению знаний экономического анализа	Студент демонстрирует способность проводить экономический анализ	0	10

		<p>различных сферах);</p> <p>ОПК-5 (готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной, или торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления)</p>	<p>деятельность студента по самоорганизации и самоуправлению, работа с нормативной документацией</p>	<p>студент аргументирует свою точку зрения</p>	0	10
2.	Основной	<p>ОК-9 (владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения);</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</p>	<p>способность прогнозировать последствия принимаемых организационно-управленческих решений</p> <p>способность управлять ассортиментом, умение оценивать качество товаров</p>	<p>студент демонстрирует умение применять нормативную документацию для анализа текущей деятельности предприятия</p> <p>студент демонстрирует умение работы с ассортиментом товаров, проводить контроль их качества</p>	0	10
					0	10

		<p>товаров по количеству и качеству);  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);  ПК-6 (способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение);</p>	<p>Способность управлять торгово-технологическими процессами</p>	<p>студент демонстрирует умение проведения инвентаризации, расчета товарных потерь, расчета минимизации затрат</p>	0	10
		<p>ПК-7 (способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров);  ПК-9 (готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации).</p>	<p>Способность организовывать связи с партнерами</p>	<p>студент демонстрирует умение оценивать качество договоров, разбираться в его сути, контролировать выполнение договоров</p>	0	10
3.	Заключительный	<p>ПК-7 (способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров);  ПК-9 (готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации).</p>	<p>элементы планирования по развитию новых организаций (направлений деятельности)</p>	<p>студент делает заключение по анализу закупочной деятельности, продаж и предлагает варианты ее улучшения</p>	0	10
			<p>элементы анализа и планирования по развитию организаций (направлений деятельности)</p>	<p>студент на основе анализа разрабатывает стратегию деятельности предприятия</p>	0	10

### 7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

1. Преддипломная практика проводится на предприятиях – базах практики. Студентам предлагается выполнить отчет по практике. Данная работа предполагает сбор и обработку информации о предприятии, где проходит практика: местонахождение (адрес); ФИО директора (других должностных лиц); изучение организационной структуры предприятия; описание функций структурных подразделений, выявление цели и миссии предприятия; оценка основных экономических показателей предприятия; оценка работы с поставщиками; анализ работы с покупателями; анализ ассортимента; оценка существующих методов стимулирования продаж, также студент выполняет индивидуальное задание, которое формирует ему руководитель практики от кафедры и которое соответствует теме дипломной работы.

Отчет следует представить в печатном варианте: формат А-4, шрифт 14, интервал – 1,5. Объем отчета: 45-50 печатных страниц. Такие элементы отчета, как организационная структура управления предприятия (организации), последовательность технологических процессов и операций должны быть представлены в виде схем. Цифровой материал – в виде таблиц. Весь изученный и рассмотренный в отчете материал (структура, динамика продаж, соответствие современным тенденциям развития, анализ поставщиков и закупочной деятельности) следует проанализировать и аргументировать.

Отчет проверяет руководитель практики от предприятия, руководитель практики кафедры коммерции, логистики и экономики торговли, студент защищает отчет. Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия. По итогам аттестации выставляется оценка. Результаты приема отчетов по практике оформляются ведомостью и проставляются в зачетную книжку студента.

#### Критерии оценивания результатов прохождения практики (защиты отчета) и уровней формирования компетенций

№	Критерии оценки	Балл	Критерии оценивания формирования компетенций	Уровни формирования компетенций
1.	<b>Оценка «отлично»</b> ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.	5	Творческое действие – самостоятельное конструирование способа деятельности, поиск новой информации. Формулирование оценочных суждений на основе имеющихся фактов и заданных критериев.	четвертый
2.	<b>Оценка «хорошо»</b> ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование	4	Воспроизведение, репродуктивное действие – самостоятельное воспроизведение и применение	третий



	недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.		информации для выполнения данного действия. Студент на этом уровне способен по памяти воспроизводить ранее усвоенную информацию и применять усвоенные алгоритмы деятельности для решения типовых задач.	
3.	<b>Оценка «удовлетворительно»</b> ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.	3	Применение, продуктивное действие – поиск и использование информации для самостоятельного выполнения нового действия (знания, умения, навыки). Этот уровень предполагает комбинирование студентом известных алгоритмов и приемов деятельности, применения навыков эвристического мышления.	второй
4.	<b>Оценка «неудовлетворительно»</b> ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны	2	Репродуктивная деятельность (узнавание объектов, свойств, процессов при повторном восприятии информации о них или действий с ними). На этом уровне студент не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять полученную информацию.	первый

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций (шкалы и процедуры оценивания)**

Для самостоятельной работы в период прохождения преддипломной практики студенты должны использовать следующие учебно-методические материалы:

1. Программу преддипломной практики.
2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, нормативно-правовые акты, интернет – ресурсы, периодическую печать.

Перед прохождением практики студенты должны изучить программу практики, обратиться к соответствующей учебной литературе, нормативно-правовым актам, и быть теоретически подготовленными к изучению программы на конкретном предприятии.

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

**1. Экономика предприятий торговли и общественного питания** : учеб. пособие для вузов / Т. И. Николаева [и др.] ; под ред. Т.И. Николаевой, Н.Р. Егоровой ; Учеб.—метод. об-ние по образованию. - Изд. 10-е, стер. – М. : КНОРУС, 2009. – 400 с. : ил. ; 21 см. – Библиогр.: с. 399–400. – Кр. слов. экон.терминов: с. 388–398. – ISBN 978-5-85971-923-5 .

**2. Арзуманова Т.И., Мачабели М.Ш.** Экономика и планирование на предприятиях торговли и питания: учебник. – М.: Дашков и К<sup>0</sup>, 2014. – 276с.

3. **Ефимова О.П.** Экономика общественного питания: учебное пособие. – Минск: Новое знание, 2009. – 347с.
4. **Иванов Г.Г.** Экономика торгового предприятия: учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 320с.
5. **Экономика, анализ и планирование на предприятии торговли:** учебник/ под ред. А.Н. Соломатина. – СПб.: Питер, 2013. – 546с.

#### Электронные ресурсы:

1. Министерство финансов Российской Федерации. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).
2. Министерство экономического развития и торговли РФ. [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
3. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области. [www.ersds.e-burg.ru](http://www.ersds.e-burg.ru)
4. Федеральная служба государственной статистики. [www.gks.ru](http://www.gks.ru).
5. Официальный сайт министерства торговли, питания и услуг Свердловской области. [www.midural.ru](http://www.midural.ru).
6. Каталог предприятий Урала. [www.uralfirm.ru](http://www.uralfirm.ru).
7. Аналитика бизнеса. [www.cnews.ru](http://www.cnews.ru).
8. Сайт журнала «Деловой квартал». [www.dk.ru](http://www.dk.ru).
9. Сайт журнала «Новости торговли». [www.retail.ru](http://www.retail.ru).
10. [www.retail.ru](http://www.retail.ru)

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

Название	Источник	Актуальность	Формы использования	Доступность для студентов
Справочно-правовая система ГАРАНТ	Лицензионная, установлена в УрГЭУ,	Обновляется ежедневно	Самостоятельная работа, Обучение, Поиск информации	Доступно в локальной сети УрГЭУ
Справочно-правовая система ГАРАНТ, интернет-версия ГАРАНТ-студент	<a href="http://student.garant.ru/">http://student.garant.ru/</a>	Обновляется ежедневно	Самостоятельная работа, Поиск информации	Доступно в сети Интернет
Справочно-правовая система ГАРАНТ, интернет-версия «Основные нормативные акты»	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>		Самостоятельная работа, Поиск информации	Доступно в сети Интернет круглосуточно
Справочно-правовая система ГАРАНТ, интернет-версия «Законодательство России»	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>	Обновляется ежедневно	Самостоятельная работа, Поиск информации	Доступно в сети Интернет: в выходные 24 часа, в будни с 20-00 до 2-00
Тесты	Инструментарий Портала электронных образовательных ресурсов,	Обновляются 1 раз в семестр	Контроль знаний Самопроверка	Доступно для пользователей ПЭОР

	подготовлены автором			
--	----------------------	--	--	--

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

- Реализация производственной практики осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно- исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам:
  - оборудованные кабинеты и аудитории,
  - компьютерные классы,
  - аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения,
  - научная библиотека УрГЭУ.