

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
Кафедра «Коммерция и инжиниринг бизнес-процессов»

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б.2.1 Учебная практика

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч.
умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

направления подготовки
38.03.06 «Торговое дело»
Квалификация (степень) - бакалавр
Профиль Б1 «Коммерция»
ПРОВОДИТСЯ СТАЦИОНАРНО

1. Общие положения

Программа 1-й учебной практики разработана в соответствии с Программой производственной практики разработана в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования в СГТУ имени Гагарина Ю.А. утвержденного решением Ученого совета СГТУ от 2016 г.

Учебная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся

2. Цели и задачи учебной практики

Основной целью прохождения учебной практики является формирование у будущих бакалавров навыков использования научного и методического аппарата, полученного при теоретическом обучении, для решения комплексных экономических (в том числе расчетных) задач, а также приобретение практических профессионально необходимых навыков самостоятельной работы по важнейшим направлениям деятельности бакалавра торгового дела.

Целями учебной практики являются:

- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- комплексное формирование общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций обучающегося, приобретение практических навыков самостоятельного решения задач в области торгового дела.

Практика базируется на знаниях и умениях, полученных студентами при изучении таких дисциплин, как: иностранный язык, история, философия, психология, математика, статистика, бухгалтерский учет, экономическая теория, маркетинг, коммерческая деятельность, теоретические основы товароведения, товарная информация, рыночное ценообразование, экономика организации, налоги и налогообложение, теория и практика кооперации.

Задачи учебной практики:

- изучение организационной структуры и системы управления организации, функций структурных подразделений;
- ознакомление с основными направлениями деятельности различных служб организации;
- ознакомление с положениями, инструктивно – методическими материалами, нормативной и правовой документацией в подразделениях организации;
- формирование представления деятельности организации;
- закрепление практических навыков, знаний и умений, полученных в процессе обучения.

Навыки, полученные студентами при прохождении данной практики, позволят закрепить полученные знания.

В процессе прохождения практики студент должен:

ознакомиться с:

- правилами техники безопасности при прохождении практики;
- с программой практики по направлению обучения в вузе;
- особенностями деятельности организации;

уметь:

- проводить теоретические и практические исследования;
- анализировать полученные результаты;

получить навыки:

- сбора, анализа и обработки фактического материала с применением компьютерных программ;
- обобщения и представления результатов в требуемой форме.

Учебная практика в результате освоения предшествующих частей общекультурной подготовки позволяет сформировать у студентов следующие компетенции:

а) общекультурных компетенций:

- ОК-2 – способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах;
- ОК-4 – способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- ОК-5 - способностью к самоорганизации и самообразованию;
- владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-9).

б) общепрофессиональных компетенций:

- ОПК-1 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

| Компетенция | Студент должен | | |
|-------------|--|--|--|
| | Знать | Уметь | Владеть |
| ОК-2 | основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в торговой сфере | применять основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в торговой сфере | основными навыками экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в торговой сфере |
| ОК-4 | правила работы в команде, толерантно | применять правила работы в команде, | основными навыками работы в команде, |

| | | | |
|-------|--|--|---|
| | воспринимаемая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | толерантно воспринимаемая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | толерантно воспринимаемая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| ОК-5 | основы самоорганизации и самообразования | применять основы самоорганизации и самообразования | основными навыками самоорганизации и самообразования |
| ОК-9 | - основы культуры мышления в торговом деле, способы обобщения организационно – структурных показателей; - способы постановки целей и пути достижения поставленных целей; - способы восприятия информации торгового предприятия (организации) | - применить полученные знания и умения в торговом деле; -воспринимать узконаправленную информацию; - анализировать организационную структуру торгового предприятия (организации); -ставить цели и выработать пути достижения поставленных целей | - навыками и способностью применять культуру мышления в торговом деле; -способностью к обобщению и анализу организационную структуру торгового предприятия (организации); - навыками ставить цели и выработать пути достижения поставленных целей |
| ОПК-1 | основы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | применять основы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | основными навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |

3. Организация практики

Учебная практика для студентов заочной формы обучения проводится в период теоретического обучения, 4-6 семестры, и организуется студентами самостоятельно.

Студент при прохождении учебной практики обязан:

- получить от руководителя задание;

- ознакомиться с программой учебной практики, календарно-тематическим планом и заданием;
- полностью выполнять программу учебной практики и задание;
- являться на проводимые под руководством преподавателя-руководителя практики предусмотренные расписанием аудиторные практические занятия и консультации, экскурсии, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения учебной практики;
- систематически и своевременно накапливать материалы для отчета о учебной практике;
- проводить поиск необходимой информации, осуществлять расчеты, анализ и обработку материалов для выполнения задания по учебной практике;
- подготовить отчет по учебной практике и оформить его, согласно требованиям;
- подчиняться действующим в вузе правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;
- по окончании учебной практики сдать письменный отчет о прохождении учебной практики на проверку и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя.

Руководитель учебной практики:

- обеспечивает выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения учебной практики;
- обеспечивает высокое качество прохождения учебной практики студентами и строгое соответствие ее учебному плану, программе и календарно-тематическому плану;
- разрабатывает и выдает студентам задания для прохождения учебной практики;
- несет ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- обеспечивает научно-методическое руководство учебной практикой в строгом соответствии с учебным планом, ее программой, календарно-тематическим планом, а также в соответствии с заданиями студентам;
- осуществляет проведение предусмотренных расписанием аудиторных практических занятий и регулярных консультаций студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения учебной практики;
- организует экскурсии, предусмотренные программой учебной практики;
- осуществляет контроль за работой студентов в ходе учебной практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий по учебной практике, сборе и обработке необходимых материалов;
- рассматривает отчеты студентов об учебной практике и проводит их защиту;
- подводит итоги прохождения учебной практики.

До прохождения летней практики студент обязан пройти первичный инструктаж по технике безопасности у руководителя практики. Руководитель знакомит студента с инструкцией по охране труда при работе с персональными компьютерами, а также с инструкцией по оказанию первой медицинской (доврачебной) помощи под роспись. Журнал инструктажа студентов по технике безопасности хранится на кафедре. Инструктаж по технике безопасности во время экскурсий проводится принимающей стороной.

Общий контроль за подготовкой и проведением учебной практики осуществляется заведующим кафедрой КИБ.

Непосредственное руководство учебной практикой возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой.

4. Методические рекомендации

Учебная практика, проводимая в соответствии с требованиями ФГОС по направлению «Торговое дело», обеспечивает соответствие уровня теоретической подготовки практической направленности в системе обучения и будущей деятельности выпускника.

Учебная практика является составной частью основной образовательной программы высшего образования и направлена на формирование определенных профессиональных компетенций выпускника.

Во время учебной практики студент должен прослушать цикл лекций, посетить предприятия (организации) согласно графику проведения экскурсий, выполнить индивидуальное задание, подготовить и защитить отчет по практике.

1-я учебная практика проходит во 2 семестре и состоит из двух этапов (табл. 1).

Таблица 1 - Этапы учебной практики

| <i>№ п/п</i> | <i>Разделы (этапы) практики</i> | <i>Виды учебной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)</i> | <i>Формы текущего контроля</i> |
|------------------|--|--|--|
| 1. | Подготовительный этап: · Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; · Составление плана прохождения практики. | Учебные лекции Экскурсии на предприятия Сбор финансово-экономических и показателей о деятельности объекта экскурсии. | План прохождения практики. Заполненный дневник прохождения практики. Зачет. 54ч |
| 2. | Экспериментальный этап. Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике. | Использование информационных технологий для обработки собранной информации. Подготовка отчета по практике. | Отчет о прохождении практики. 54ч |

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 6 зачетные единицы, 216 ч. Объем часов учебной работы при прохождении практики по формам обучения, видам занятий и самостоятельной работе представлен в табл. 2.

Таблица 2 - Объем часов учебной работы

| <i>№ n/n</i> | <i>Вид занятий</i> | <i>Объем часов</i> |
|------------------|--|-----------------------------|
| | | <i>заочное обучение</i> |
| 1 | Вводный инструктаж по технике безопасности | 4 |
| 2 | Выдача задания на первую учебную практику | 4 |
| 3 | Курс лекций | 16 |
| 4 | Экскурсии на предприятия | 48 |
| 5 | Выполнение индивидуального задания | 100 |
| 6 | Составление отчета по практике | 20 |
| 7 | Консультации | 20 |
| 8 | Зачет по первой учебной практике | 4 |

Во время практики студент должен прослушать курс лекций (табл. 3)

Таблица 3 - Содержание лекционного курса

| <i>№ лекции</i> | <i>Тема лекции. Вопросы, отрабатываемые на лекции</i> | <i>Всего часов</i> |
|-----------------|---|--------------------|
| Лекция 1. | Теоретические основы торгового дела — История торгового предпринимательства в России; — Предмет и содержание курса торгового дела; — Понятие и сущность процессов товародвижения; — Сущность и механизм управления торговым предприятием. | 2 |
| Лекция 2. | Основы коммерции и технологии торговли: — Понятие и сущность процесса товародвижения; — Принципы и условия рационального построения процесса товародвижения; — Влияние научно – технического прогресса на развитие торговли. | 2 |
| Лекция 3. | Коммерческая работа по оптовым закупкам товаров — Значение и содержание закупочной торговли; — Особенности договоров по закупкам; — Контроль исполнения договоров поставки товаров. | 2 |
| Лекция 4. | Эффективность торгового предприятия — Основные понятия (экономический эффект, экономический результат, эффективность); — Показатели оценки эффективности коммерческой деятельности. | 2 |

Во время учебной практики планируется проведение экскурсий на базовые предприятия. Экскурсии организует руководитель практики, согласовывая время и количество групп студентов с конкретным предприятием.

Следующим этапом учебной практики является выполнение индивидуального задания, включающего развернутый ответ на определенную

тему (темы выбираются в соответствии с последней цифрой зачетной книжки). Цель выполнения индивидуального задания – активизация восприятия учебного материала, закрепление материалов лекций, экскурсий, поиск и знакомство с научной экономической литературой. Для сбора необходимого материала по теме индивидуального задания студенту выделяется время в размере 50 ч, из которых 30 ч студенты находятся в компьютерном кафедральном классе, 20 ч – в библиотеке. При подготовке индивидуального задания студент использует материалы, связанные с работой конкретного предприятия, на котором проходят экскурсии, учебники, монографии, публикации в периодической отечественной и зарубежной печати, статистические данные Росстата, материалы ИНТЕРНЕТ. проводит собственные расчеты.

Варианты заданий при прохождении практики

Основная часть отчета по практике содержит 2 части: теоретическую и практическую.

Теоретическая часть

В теоретической части отчета (15 стр.) студент должен дать теоретическое обоснование темы: краткий анализ точек зрения на данную проблему, а также собственную позицию студента.

Темы для теоретического исследования студент выбирает в соответствии с номером в журнале группы.

Темы для теоретического исследования

ТОРГ 11

- 1 Организации, требования к ним, их характеристики;
- 2 Применение производственной концепции маркетинга в современной экономике;
- 3 Организация как система;
- 4 Проблемы изучения потребительского поведения на рынках продукции массового спроса;
- 5 Уровни управления организацией;
- 6 Основные проблемы и подходы к изучению конкурентов;
- 7 Внутренняя и внешняя среда организации;
- 8 Маркетинговые аспекты разработки новых видов продукции;
- 9 Подходы к менеджменту организации;
- 10 Проблемы и методы формирования эффективных систем распределения в современных российских условиях;
- 11 Миссия организации и ее цели;
- 12 Управление рыночной коммуникацией на предприятии;
- 13 Методы и модели, используемые при разработке управленческих решений;
- 14 Приемы и механизмы повышения эффективности сбытовых систем;
- 15 Понятие и классификация функций менеджмента;
- 16 Приемы и механизмы повышения качества продукции;
- 17 Планирование и его основные задачи;

18 Приемы и механизмы повышения эффективности ценообразования.

ТОРГ 12

- 1 Характеристика бизнес- плана. Сущностные основы бизнес- плана;
- 2 Проблемы управления рекламной деятельностью предприятия. Маркетинг товаров инвестиционного спроса;
- 3 Стратегическое планирование;
- 4 Приемы и механизмы стимулирования спроса;
- 5 Потребности, мотивы и стимулы. Процесс мотивации;
- 6 Типы управленческих структур, их достоинства и недостатки;
- 7 Характеристика коммуникаций в организации;
- 8 Лидерство, власть и личное влияние;
- 9 Совершенствование работы с общественностью на предприятии;
- 10 Понятие организационного развития и организационного изменения;
- 11 Организация службы маркетинга на предприятии;
- 12 Трудовой коллектив, его формирование;
- 13 Планирование в системе управления маркетингом;
- 14 Процесс управления персоналом;
- 15 Планирование в системе управления маркетингом;
- 16 Система маркетинговых исследований;
- 17 Товар и товарная политика предприятия (организации);
- 18 Обеспечение качества и конкурентоспособности товаров на предприятии;
- 19 Управление инвестициями на предприятии с позиции маркетинга.

Практическая часть

Практическая часть отчета (10 стр.) должна содержать ответы на следующие вопросы по исследуемому предприятию:

1. Общая характеристика торгового предприятия (организации):
 - описание организационно-правовой формы собственности, общий вывод об организации управленческой деятельности;
 - стратегия деятельности и перспективы развития,
 - уровень организационной культуры.
2. Перечень и суть оказываемых услуг.
3. Учебный центр торгового предприятия (организации).

График консультаций студентов с руководителями практики помещается на информационные доски кафедры.

5. Отчетность и оформление результатов практики

Заключительным этапом учебной практики является составление отчета по практике.

Отчет выполняется в письменной и электронной форме (диск), оформляется в соответствии с правилами, предусмотренными СГТУ имени Гагарина Ю.А., и сдается руководителю практики в последний день практики.

Отчет сдается руководителю учебной практики от кафедры КИБ в установленные сроки.

Подготовка отчета осуществляется студентами в течение всего времени прохождения практики. Отчет представляется в сброшюрованном виде, оформленный на листах бумаги форматом А4. Титульный лист отчета оформляется согласно приложению 1, а также требований оформления студенческих отчетов и курсовых работ в вузе (см сайт СГТУ – www.sstu.ru – Факультет – каф. КИБ – Учебная работа)

Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы 1-ой учебной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Рекомендуемый объем введения 1-1,5 страницы. Во введении необходимо обосновать актуальность и раскрыть сущность исследуемой проблемы, указать цель исследования, поставить задачи, необходимые для достижения цели, описать объект и предмет, выбранные методы исследования, структуру отчета по учебной практике.

Объем отчета (основной текст) – 25- 30 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

Структура отчета:

- Титульный лист (образец – см. приложение 2)
- Содержание
- Аналитическая часть
- Список используемой литературы
- Краткие записи о посещаемом предприятии
- Выводы по итогам практики

К отчету прилагается дневник практики. Форма заполнения дневника находится в приложении 3.

Список основной литературы должен содержать, как правило, около 30 источников. При этом, издания основной учебной литературы должны быть представлены по дисциплинам общегуманитарного и социально-экономического профиля за последние 5 лет, по естественнонаучным и математическим дисциплинам – за последние 10 лет, по общепрофессиональным дисциплинам – за последние 10 лет, по специальным – за последние 5 лет.

Выполненный и оформленный отчет по учебной практике подписывается студентом и предъявляется руководителю на проверку. Отчет, удовлетворяющий предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению, после исправления замечаний руководителя (если они имеются) допускается к защите.

Отчет по учебной практике оформляется в соответствии с требованиями следующих стандартов:

— ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Дата введения в действие 01.01.2009;

— ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание;

— ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

— ГОСТ 7.83-2001 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

Отчет о практике должен быть набран на компьютере (шрифт Times New Roman; размер 14 pt; интервал 1,5; поля: слева 3 см, справа 1 см, сверху и снизу по 2 см). и правильно оформлен:

— в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;

— разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;

— обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;

— отчет брошюруется в папку.

Формулы, таблицы, рисунки имеют самостоятельную, независимую друг от друга, сквозную в пределах одного раздела нумерацию, например: вторая формула первого раздела – (1.2); четвертая таблица первого раздела – Таблица 1.4; четвертый рисунок второго раздела – Рис. 2.4.

Отчет должен быть записан на CD-диск, который сдается на кафедру в соответствии с установленным порядком.

По окончании учебной практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики, проверяется и подписывается. Отчет, удовлетворяющий предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению, после исправления замечаний руководителя (если они имеются) допускается к защите. Защита происходит в устной форме. Затем отчет регистрируется и сдается на кафедру.

По итогам учебной практики студент получает зачет с оценкой. По представленным материалам выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Оценка руководителя говорит о полноте и содержательности материала. Руководитель практики также проверяет представленный студентом отчет и правильность его оформления и все сопроводительные документы и решает вопрос о допуске данного отчета к защите.

Оценка защиты отчетов проставляется в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента и приложении к диплому в выписке с оценками. Сам отчет о практике подлежит хранению на кафедре в течение 3-х лет.

В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Невыполнение программы практики, графика сроков выполнения её отдельных частей или неявка на практику является основанием для недопущения студента к итоговой аттестации за текущий год обучения.

6. Фонд оценочных средств

Подведение итогов учебной практики предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала для выпускной квалификационной работы, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

Учебная практика является заключительным этапом формирования следующих компетенций: ОК-2,4,5,9; ОПК-1

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

| <i>№ п/п</i> | <i>Разделы (этапы) практики</i> | <i>Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов (в часах)</i> | <i>Формы текущего контроля</i> | <i>Формируемые компетенции</i> | <i>Фонд оценочных средств</i> |
|--------------|---------------------------------|--|---|--------------------------------|---|
| 1 | Организационный | 3 | Собеседование, отметка в дневнике практики | ОК-2 | Вопросы для собеседования |
| 2 | Теоретический | 35 | Собеседование, устный опрос, отметка в дневнике практики | ОК-2, ПК-4 | Вопросы для собеседования |
| 3 | Эмпирический | 35 | Собеседование, устный опрос, отметка в дневнике практики | ОПК-1; ПК-4,5 | Задание по варианту индивидуального задания |
| 4 | Аналитический | 35 | Представление письменного отчета, защита отчета с презентацией. | ОПК-1; ПК-2,4. | Письменный отчет, презентация |
| | Итого | 108 | Зачет с оценкой | ОПК-1, ОК-2,4,5 | |

Таблица 5 - Шкала оценки сформированности компетенций

| <i>Уровни сформированности</i> | <i>Содержательное описание уровня</i> | <i>Основные признаки уровня освоения компетенций</i> | <i>Выставляемая оценка</i> |
|--------------------------------|---------------------------------------|--|----------------------------|
|--------------------------------|---------------------------------------|--|----------------------------|

| <i>компетенций</i> | | | |
|----------------------|---|--|-------------------|
| Пороговый уровень | Обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ООП ВО | Владение материалом по теме индивидуального задания в основном; неточности и затруднения в сборе статистического материала и его анализе, в ответе на вопросы; недостаточно правильные, путанные формулировки, недостаточно корректные формулировки вопросов по теме индивидуального задания к представителю посещаемых организаций, нарушение логической последовательности в изложении материала при защите, ошибки в расчетах при решении задачи. | Удовлетворительно |
| Продвинутый уровень | Превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для выпускника вуза | Хорошее владение материалом по теме индивидуального задания, умение собрать материал для выполнения индивидуального задания и проанализировать его; некоторые неточности в расчетах при решении задачи, в формулировке вопросов по теме индивидуального задания к представителю посещаемых организаций, в изложении материала и ответах при защите отчета; в целом правильное применение теоретических положений при анализе предлагаемой проблемы и решении задач, способность делать содержательные выводы | Хорошо |
| Превосходный уровень | Максимально возможная выраженность компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования | Отличное владение материалом по теме индивидуального задания, умение собрать материал для выполнения индивидуального задания и проанализировать его; логически аргументированное изложение своей проблемы, владение специальной терминологией, умение корректно сформулировать вопросы представителям предприятий по теме своего индивидуального задания, способность обосновывать решения и делать аргументированные содержательные выводы, ссылаться на литературные источники. | Отлично |

Наименование компетенции

| <i>Ступени уровней освоения</i> | <i>Отличительные признаки</i> |
|---------------------------------|-------------------------------|
|---------------------------------|-------------------------------|

| <i>компетенции</i> | |
|-----------------------------------|---|
| ОК-2 | способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах |
| Пороговый (удовлетворительный) | В целом имеют экономические знания при оценке эффективности результатов деятельности в торговой сфере В целом умеют применить полученные теоретические знания для обобщения и оценки практики |
| Продвинутый (хорошо) | В основном обладают экономическими знаниями при оценке эффективности результатов деятельности в торговой сфере В основном умеет применить полученные теоретические знания для обобщения и оценки практики |
| Высокий (отлично) | Знает отлично экономические основы при оценке эффективности результатов деятельности в торговой сфере Умеет отлично применить полученные теоретические знания для обобщения и оценки практики |
| ОК-4 | способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| Пороговый (удовлетворительный) | Знает: в основном правила работы в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Умеет: в основном применять правила работы в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Владеет: основными навыками работы в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| Продвинутый (хорошо) | Знает: в целом правила работы в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Умеет: в целом применять правила работы в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Владеет: на хорошем уровне основными навыками работы в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| Высокий (отлично) | Знает: на отличном уровне правила работы в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Умеет: в полном объеме применять правила работы в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Владеет: свободно основными навыками работы в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| ОК-5 | способностью к самоорганизации и самообразованию |
| Пороговый (удовлетворительный) | Знает: в основном правила самоорганизации и самообразования Умеет: в основном применять правила самоорганизации и самообразования Владеет: основными навыками самоорганизации и самообразования |
| Продвинутый | Знает: в целом основы самоорганизации и самообразования |

| | |
|--------------------------------|---|
| (хорошо) | <p>Умеет: в целом применять способности к самоорганизации и самообразованию</p> <p>Владеет: на хорошем уровне способностями к самоорганизации и самообразованию</p> |
| Высокий (отлично) | <p>Знает: на отличном уровне правила самоорганизации и самообразования</p> <p>Умеет: в полном объеме применять самоорганизацию и самообразование</p> <p>Владеет: свободно навыками работы способностью к самоорганизации и самообразованию</p> |
| ОК-9 | <p>владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</p> |
| Пороговый (удовлетворительный) | <p>В целом знает основы культуры мышления в торговом деле, способы обобщения организационно – структурных показателей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы постановки целей и пути достижения поставленных целей; - способы восприятия информации торгового предприятия (организации) |
| Продвинутый (хорошо) | <p>В основном обладает основами культуры мышления в торговом деле, способы обобщения организационно – структурных показателей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы постановки целей и пути достижения поставленных целей; - способы восприятия информации торгового предприятия (организации) |
| Высокий (отлично) | <p>Знает отлично культуру мышления, обладает способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</p> |
| ОПК-1 | <p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> |
| Пороговый (удовлетворительный) | <p>Знает: в основном правила решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Умеет: в основном решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Владеет: основными навыками решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> |
| Продвинутый (хорошо) | <p>Знает: в целом основы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Умеет: в целом решать стандартные задачи профессиональной</p> |

| | |
|-------------------|---|
| | <p>деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Владеет: на хорошем уровне решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> |
| Высокий (отлично) | <p>Знает: на отличном уровне правила решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Умеет: в полном объеме решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Владеет: свободно навыками решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> |

Студент в ходе прохождения практики демонстрирует сформированности компетенций. Компетенции считаются сформированными, если студент:

- выполнил все пункты индивидуального задания, в соответствии с разработанным планом практики, и заданием, выданным научным руководителем;
- оформил и защитил отчет по учебной практике.

Итоговую оценку делает руководитель практики от кафедры, используя следующие критерии (табл. 6).

Таблица 6 - Критерии оценки результатов практики

| <i>№ п/п</i> | <i>Критерии оценки</i> | <i>Оценка руководителя практики (по 5-балльной шкале)</i> |
|------------------|--|---|
| .1 | Общая систематичность и ответственность работы в ходе практики | |
| .2 | Степень личного участия и самостоятельности при выполнении индивидуального задания, анализе предлагаемой проблемы, решении задач и др. | |
| .3 | Степень выполнения поставленных целей и задач практики | |
| .4 | Корректность при сборе, анализе и интерпретации представляемых данных и формулировании выводов, а также содержательность сделанных выводов | |
| .5 | Качество оформления и защиты отчета по практике | |

| |
|-------------------------|
| ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА* |
|-------------------------|

Степени формирования компетенций соответствует следующая шкала:

100-90 – отлично;

89-90 – хорошо;

79 - 70 – удовлетворительно;

менее 70 – неудовлетворительно.

7. Обеспечение практики

Для реализации образовательной деятельности по учебной практике необходимы аудитории со стандартным оснащением для ведения лекционных и практических занятий.

Лекции проводятся в учебных аудиториях с использованием технических средств. Для проведения лекций используется лекционная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием.

Для аудиторных занятий используется компьютерный класс с выходом в сеть Интернет, в электронно-библиотечную систему технического ВУЗа, в ЭБС «IPRbooks», оснащенными электронными учебными пособиями и тестами. В аудитории имеется необходимое программное обеспечение: Excel, Microsoft Power Point 2007, AST test player.

Для оформления письменных работ, презентаций к докладу имеются пакеты программ Microsoft Office (Excel, Word, Power Point, Acrobat Reader), Internet Explorer.

Информационное и учебно-методическое обеспечение образовательной деятельности по 1-й учебной практике включает учебно-методический комплекс дисциплины в электронной информационно-образовательной среде СГТУ имени Гагарина Ю.А., использование электронных научных библиотек, информационных справочных систем «Гарант» и других.

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

7.1 Основная литература

1 Власова О.В. Коммерция [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Власова О.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Корпорация «Диполь», 2012.— 326 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10554>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2 Минько Э.В. Основы коммерции [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 080301 «Коммерция (торговое дело)», 080111 «Маркетинг»/ Минько Э.В., Минько А.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 512 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8108>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3 Виноградова С.Н. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебник/ Виноградова С.Н.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая

* Итоговая оценка выставляется как средняя арифметическая оценок по пяти критериям оценки

школа, 2012.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20218>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

4 Балихина Н.В. Финансы и кредит [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Торговое дело», по специальностям «Коммерция (торговое дело)» и «Маркетинг»/ Балихина Н.В., Косов М.Е.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 303 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21010>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

5 Ибрагимов Л.А. Инфраструктура товарного рынка [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Коммерция (торговое дело)», «Маркетинг»/ Ибрагимов Л.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 359 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34459>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

6 Панкратов Ф.Г. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебник/ Панкратов Ф.Г., Солдатова Н.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 500 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24790>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7.2 Дополнительная литература

7 Кирюхина А.Н. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кирюхина А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2011.— 132 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14368>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

8 Макаренкова Е.В. Электронная коммерция [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Макаренкова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2010.— 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11134>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

9 Пичурин И.И. Основы маркетинга. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Коммерция (торговое дело)», «Маркетинг»/ Пичурин И.И., Обухов О.В., Эриашвили Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 383 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8110>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

10 Пигунова О.В. Коммерческая деятельность предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пигунова О.В., Науменко Е.П.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2014.— 256 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35490>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

11 Северин В.А. Коммерческая тайна в России [Электронный ресурс]: монография/ Северин В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало-М, 2009.— 472 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4030>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7.3 Периодические издания

Периодические издания не используются.

7.4 Интернет ресурсы

13 ИОС https://portal3.sstu.ru/Facult/FEM/EID/TORG_Kom/TORG_b_B21/default.aspx

Программа практики выдается, до прохождения практики:

- студенту, с тем, чтобы он мог обратить особое внимание на вопросы, которые необходимо осветить при выполнении индивидуального задания;
- принимающей организации, по требованию, для согласования вопросов содержания практики и календарного графика прохождения практики.

Образец титульного листа отчета по практике

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный технический университет
имени Гагарина Ю.А.»**

Направление 38.03.06 «Торговое дело»

Кафедра «Коммерция и инжинирг бизнес-процессов»

ОТЧЕТ ПО ПЕРВОЙ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Вариант

Тема:

Выполнил:
студент группы

(фамилия, имя и отчество (полностью))
(Microsoft Office Word 2003)

Руководитель:

Дата защиты: _____ г.

Саратов 2015

Дневник учебной практики

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

РАБОЧИЙ ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студента группы _____

Ф.И.О.

ПРЕДПИСАНИЕ
на первую учебную практику

Студент _____

Направления _____

Курс, группа _____

Направляется на _____
(характер практики)

В организацию ФГБОУ ВПО «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Находящуюся по адресу г.Саратов, ул. Политехническая, 77
(фактический адрес)

Срок практики с _____ по _____ 20__ г.

Основание: Приказ СГТУ имени Гагарина Ю.А.№ 1043-С от 17.06.2015 201__ г.

Зав. кафедрой КИБ _____ //

Дата прибытия в организацию СГТУ имени Гагарина Ю.А.

«_» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Дата убытия из организации СГТУ имени Гагарина Ю.А.

«_» июля 20__ г. _____
(подпись)

Индивидуальное задание

Руководитель практики от кафедры _____

График прохождения практики Примерный регламент работ

| № п.п. | Наименование работ, заданий | Рабочее место (отдел) | Количество часов |
|--------|-----------------------------|-----------------------|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель практики от кафедры _____

Учет работы студента-практиканта

| Дата | Рабочее место (отдел) | Наименование выполненных работ | Замечания и подпись руководителя практики от организации |
|------|-----------------------|--------------------------------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Отзыв руководителя практики от кафедры

Подпись _____ / _____ / Дата _____