


**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
ИЖЕВСКИЙ ФИЛИАЛ**

УТВЕРЖДАЮ

проректор по учебной работе

 Н.В. Назарова

10 сентября 2014

ПРОГРАММА

**учебной практики, практики по получению первичных профессиональных
умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности**

Направление подготовки 38.03.06 «Торговое дело»

Направленность/Профиль «Коммерция»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Ижевск, 2014

Бронникова В.В. Программа учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности – Российский университет кооперации, 2014.- 14 с.

Программа учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности по направлению 38.03.06 «Торговое дело» направленность/Профиль «Коммерция» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. N 1334

Рецензент:

Прошина О.П., к.х.н, доцент

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности **обсуждена и рекомендована** к утверждению решением кафедры технологии и сервиса от 01 сентября 2014 г., протокол №1

И.о. заведующий кафедрой



В.В.Бронникова

одобрена Научно-методическим советом университета
10 сентября 2014, протокол № 1

Председатель



Н.В. Назарова

Начальник учебно-методического управления



С.И.Матвеева

Директор научной библиотеки



М.М.Самохина

© АНО ОВО ЦС РФ «Российский университет кооперации»
2014 г.

© Бронникова В.В., 2014 г.

1. Цель учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Целью практики является закрепление и углубление знаний, умений, навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения.

Основными задачами практики является:

Задачами практики являются:

- развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности и их применение к решению актуальных практических задач;
- проведение анализа существующих в отечественной и зарубежной науке теоретических подходов, входящих в сферу выполняемого исследования;
- проведение самостоятельного исследования по выбранной проблематике;
- демонстрация умений систематизировать и анализировать полученные в ходе исследования данные;
- привитие интереса к научной деятельности.

Перечисленные результаты обучения являются основой для формирования следующих компетенций **ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ПК-3:**

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	Знать: навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности Уметь: использовать навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
-------	---	--

ОПК-3	умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов	Знать: нормативные документы в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов Уметь: пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов Владеть: умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов.
ОПК-4	способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торговой-технологической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией	Знать: обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торговой-технологической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией Уметь: осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торговой-технологической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией Владеть: способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торговой-технологической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией
ПК-3	готовностью 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	Знать: спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка. Уметь: изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру. Владеть: готовностью 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

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, проводимая после прохождения учебной практики, должна обеспечивать непрерывность и последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Она способствует формированию комплексного и современного взгляда

обучающихся на вопросы управления финансово-кредитной деятельностью предприятий и организаций, изучавшиеся ранее при освоении дисциплин профессионального цикла учебного плана. Практика призвана обеспечить закрепление знаний, умений и владений, полученных в ходе аудиторных занятий, в том числе с применением интерактивных форм обучения

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта расчетно-экономической деятельности составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов). Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 2 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами.

Способ проведения практики – стационарная; выездная. Базой прохождения практики могут являться коммерческие организации различных сфер и форм собственности.

Форма проведения практики – дискретная.

Перед выездом студентов на практику проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи практики, проходит вводный инструктаж по технике безопасности особенности ее прохождения в каждой организации, продолжительность, обязанности студентов в период прохождения практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике.

Практика проводится на предприятиях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Преддипломная практика организуется на предприятиях общественного питания, оснащенных новейшим технологическим оборудованием, применяющих прогрессивные методы работы, обладающих высокой культурой производства и обслуживания, наличием высококвалифицированных специалистов.

Практика проводится, как правило, на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими предприятиями. При выборе баз практики преимущество принадлежит социальным партнерам института - предприятиям и организациям различных форм собственности.

Прохождение практики способствует повышению качества подготовки специалистов на основе профессиональной направленности обучения, более тесной

взаимосвязи теоретического обучения и практических навыков, усиления роли трудового воспитания.

Перед выездом на предприятия проводится организационное собрание в филиале, на котором обучающиеся информируются о сроках практики, целях и задачах практики, особенностях работы.

Перед началом практики с практикантами проводится инструктаж по технике безопасности, организуется проведение медицинского осмотра, оформляются санитарные книжки, дающие право работать на предприятиях общественного питания.

При прибытии на производство с практикантами проводят вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности, их знакомят с руководителями предприятия, структурой предприятия, перечнем оказываемых услуг и режимом работы. Приказом или распоряжением по предприятию назначается руководитель практики от предприятия.

В результате прохождения практики студент должен:

1. Знать:

Принципы построения и методы расчета показателей, характеризующих ресурсный потенциал, объемы и финансовые результаты деятельности предприятий (ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ПК-3);

Методы оценки эффективности деятельности предприятий (организаций) (ПК-3).

2. Уметь:

-Осуществлять поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-1);

-Рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические показатели хозяйственно-финансовой деятельности предприятий (организаций) (ОПК -3);

- Формировать систему показателей для оценки ресурсного потенциала и результатов деятельности предприятия (организации) (ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ПК-3);

3. Владеть:

- Навыками постановки целей и задач экономической работы (ОПК-4);
- Современными методами сбора и обработки необходимых данных для расчета социально-экономических показателей деятельности предприятий (организаций) (ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ПК-3);
- Методами оценки экономического потенциала предприятия (организации) (ОПК-4);
- Методами оценки эффективности деятельности предприятия и выявления резервов ее повышения (ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ПК-3).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Программные вопросы
1. Ознакомление с организацией деятельности предприятия
2. Оценка и анализ экономических ресурсов, используемых на предприятиях
- анализ основных средств (наличия, движения, состояния и эффективности использования)
- анализ оборотных фондов (динамики, структуры и эффективности использования)
3. Комплексный анализ производства и продажи продукции
- анализ общего объема производства (продажи) продукции;
- анализ структуры производства (продаж);
- расчет влияния факторов на изменение этих показателей.
4. Анализ показателей по труду:
- организация труда и заработной платы предприятия;
- анализ численности работников, фонда оплаты труда, показателей эффективности использования рабочей силы;
- расчет влияния факторов на изменение этих показателей.
5. Анализ финансовых результатов:
- анализ издержек обращения (себестоимости) в целом и по отдельным статьям. Расчет влияния факторов на изменение уровня издержек обращения (себестоимости);
- анализ доходов предприятий;
- анализ прибыли и рентабельности предприятий;
- факторный анализ рентабельности.
6. Анализ финансового состояния организации

-анализ имущественного положения организации
- анализ финансовой устойчивости и платежеспособности
7. Планирование показателей развития производства и продаж
- экономическое обоснование объема продаж на планируемый период по общему объему и структуре;
- планирование объемов производства;

4. Формы контроля

Текущий контроль прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в форме проверки выполнения индивидуальных заданий.

Промежуточный контроль по окончании практики производится в форме защита отчета по практике руководителю

Отчет должен охватывать все вопросы программы практики. Каждый вопрос освещается по возможности кратко, но в полном объеме. В необходимых случаях приводятся в отчете схемы, графики, диаграммы, рисунки, фотографии, таблицы, расчетные формулы и примеры расчетов. Те из них, которые не обсуждаются в тексте отчета, должны быть помещены в приложении к отчету.

Структура отчета и последовательность изложения разделов и вопросов должны соответствовать программе практики (см. приложение А).

Общий объем отчета (не считая приложения) должен быть примерно 30-40 страниц стандартного формата А4. Технические требования к оформлению отчета такие же, как и к оформлению выпускной квалификационной работы . Отчет должен быть напечатан.

Вначале дается содержание с указанием разделов, параграфов, приложений, страниц. Главы должны быть разделены на параграфы.

Во введении должны быть отражены цель, задачи прохождения практики, обоснован выбор объекта практики. В заключении необходимо сформулировать

итоги проведенной работы. Приложения являются обязательным элементом отчета. В них приводятся копии баланса предприятия, различная финансовая документация, не вошедшие в основной текст вспомогательные материалы, таблицы расчетов, выполненных студентом во время практики.

Отчет должен содержать необходимые таблицы, схемы, графики, иллюстрации, как в тексте, так и в приложениях.

Страницы и иллюстративный материал отчета нумеруются сплошной нумерацией. Страницы приложений не нумеруются. Названия разделов и параграфов должны соответствовать разделам и параграфам программы практики или индивидуального календарного плана.

Прилагаемые к отчету приложения необходимо пронумеровать отдельно, сделав на них ссылки в тексте.

Материал в отчете рекомендуется представлять в следующей последовательности:

- 1) титульный лист;
- 2) дневник практики;
- 3) отчет о выполнении программы практики.

По мере выполнения программы практики бакалавр должен оформлять соответствующие разделы отчета. Готовые разделы отчета могут быть предъявлены бакалавром на проверку руководителю практики.

К отчету о практике прикладывается дневник студента. На второй странице дневника отражен календарный план прохождения практики. В дневнике отражены дата прибытия на практику с печатью предприятия и дата выбытия с практики с печатью этого же предприятия, все выполненные им в течение практики задания.

Законченный и полностью оформленный отчет бакалавр представляет на проверку руководителю практики от предприятия, который составляет отзыв о студенте-практиканте, а затем в первый день после практики - на проверку руководителю практики от кафедры, который составляет заключение от кафедры о практике студента. На последней странице текстовой части отчета должны стоять подписи бакалавра и руководителя практики от предприятия.

5. Защита отчета о практике

Отчет на кафедру экономики и управления сдается вместе с дневником о практике, в котором содержится отзыв руководителя практики от предприятия, заверенный подписью и печатью.

После сдачи отчета о практике на кафедру и проверки его научным руководителем последний должен дать общую оценку работы бакалавра.

При оценке итогов работы студентов во время практики принимается во внимание полнота и качество отчета, характеристика с места практики. Результаты защиты проставляются в ведомости и в зачетной книжке студента.

В случае обнаружения существенных отклонений от требований к содержанию и оформлению отчета он возвращается бакалавру на доработку.

При подведении итогов работы бакалавра на практике учитывается оценка, данная руководителем практики от предприятия.

Студент делает краткое сообщение по результатам учебной практики, отвечает на вопросы присутствующих. При положительных результатах защиты студент получает оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), которая проставляется руководителем практики в зачетной книжке и на титульный лист отчета. Если уровень выполнения программы практики не может быть признан достаточным для положительной аттестации, отчет возвращается студенту на доработку.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку по отчету, а также не представивший отчет в установленный срок, не допускается к защите выпускной квалификационной работы.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) основная литература

- 1) Алексина С. Б. Методы стимулирования продаж в торговле: Учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталеv, Т.В. Панкина. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 304 с.: – ЭБС Znanium.com
 - 2) Вумек, Дж. Продажа товаров и услуг по методу бережливого производства [Электронный ресурс] / Джеймс Вумек, Дэниел Джонс; Пер. с англ. — М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2016. — 264 с. - ISBN 978-5-9614-4619-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=519218>
 - 3) Иванова, С. Продажи на 100%: Эффективные техники продвижения товаров и услуг [Электронный ресурс] / Светлана Иванова. — 9-е изд. — М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2016. — 277 с. - ISBN 978-5-9614-4755-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=519220>
 - 4) Мамонтов С.А., Глебова Н.М. Управление маркетинговыми проектами на предприятии: Учебное пособие / С.А. Мамонтов, Н.М. Глебова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 174 с.: – ЭБС Znanium.com
 - 5) Синяева, И. М. Маркетинг услуг [Электронный ресурс] : Учебник / И. М. Синяева, О. Н. Романенкова, В. В. Синяев; под ред. д. э. н., проф. Л. П. Дашкова. - М.: Дашков и К, 2014. - 252 с.
 - 6) Стимулирование продаж [Электронный ресурс]: принципы, методы, оценка: Учебное пособие / О.А. Шальнова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 107 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (обложка) – ЭБС Znanium.com
- в) дополнительная литература
1. Агапова Т. А. Макроэкономика [Электрон.ресурс] : учебник / Т. А. Агапова, С. Ф. Серёгина. - 10-е изд., перераб. и доп. - М. : МФПУ Синергия, 2013. - 560 с. – ЭБС Znanium.com
 2. Басовский Л. Е. Макроэкономика [Электрон.ресурс] : учебник / Л.Е. Басовский, Е.Н. Басовская. - М. : Инфра-М, 2014. - 202 с. – ЭБС Znanium.com
 3. Горемыкин В.А. Планирование на предприятии[Текст]: учебник для бакалавров / В.А.Горемыкин.-М.: Юрайт, 2012.-695с.

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В ходе проведения практики для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

В учебном процессе используются следующие лицензионные программные средства

1. Microsoft Office 2010

(Программное обеспечение Desktop School ALNG LicSARk MVL)

офисное

2 Microsoft Office Professional Plus 2013 офисное

3 Microsoft Windows 7

(Программное обеспечение Desktop School ALNG LicSARk MVL)

операционная система

4 Windows XP Professional операционная система

5 Windows 8 операционная система

6 Adobe Reader 9.0 прикладное

7 Foxit Reader 3.0 прикладное

8 Платформа 1С 8.2 прикладное

9/ Winrar 3.51 прикладное

Электронно-справочные системы

- Система Гарант

- СПС КонсультантПлюс:

Версия Проф (сетевая);

- СС КонсультантБухгалтер:

Вопросы-ответы (сетевая);

- СС КонсультантБухгалтер:

Корреспонденция счетов

(сетевая);

- Деловые бумаги (сетевая);

- СПС КонсультантСудебная

практика: Решения высших

судов (сетевая);

- КонсультантПлюс:

Консультации для бюджетных

организаций (сетевая);

- КонсультантПлюс: Удмуртия

(сетевая).

Специальные программные средства для решения организационных, управленческих и экономических задач

1С: Предприятие 8.2;

1С: Предприятие 7.7.;

www.portal.rucoop.ru.

Сведения о наличии электронно-библиотечных систем

1. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM <http://znanium.com/>
2. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» <http://www.biblio-online.ru/>
3. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий East View <http://dlib.eastview.com/browse>
4. Электронно-библиотечная система «Айбукс.ру/ibooks.ru» <http://ibooks.ru/>
5. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» <http://www.book.ru>
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru/

Кроме того, на портале Российского университета кооперации <http://portal.rucoop.ru/docs/umdoc/> размещены учебно-методические материалы, разработанные профессорско-преподавательским составом университета, в том числе – преподавателями филиала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Ижевский филиал Российского университета кооперации, реализующий основную образовательную программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело», располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической, самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом университета, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для реализации бакалаврской программы есть здания и помещения, а также необходимое материально-техническое обеспечение.

Практика проводится, как правило, на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями. При выборе баз практики

преимущество принадлежит социальным партнерам университета (филиала)
Прохождение практики способствует повышению качества подготовки выпускников на основе профессиональной направленности обучения, более тесной взаимосвязи теоретического обучения и практических навыков, усиления роли трудового воспитания.

**ПРИМЕРНАЯ СХЕМА ОТЧЕТА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ
ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.06 «ТОРГОВОЕ ДЕЛО»
(КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) «БАКАЛАВР»)**

Введение

1. Ознакомление с организацией деятельности предприятия.
2. Оценка и анализ экономических ресурсов, используемых на предприятиях
3. Комплексный анализ производства и продажи продукции.
4. Анализ показателей по труду.
5. Анализ финансовых результатов.
6. Планирование показателей развития производства и продаж.

Заключение

Приложения

