

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
\_\_\_\_\_ А.А. Паршина

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

**Торгово-экономическая практика**

программа практики

Закреплена за кафедрой **Маркетинг, реклама и туризм**  
 Учебный план 38.03.06\_ОЗФО\_2022.plx  
 38.03.06 Торговое дело  
 Закупочная и выставочная деятельность  
 Квалификация бакалавр  
 Форма обучения очно-заочная  
 Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой  
 Вид практики Производственная  
 Тип практики Торгово-экономическая практика  
 Форма проведения дискретно  
 Объём практики 6  
 Продолжительность в часах/неделях 216/ 4

**Распределение часов практики**

Курс	3		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Контактная работа	0,25	0,25	0,25	0,25
в том числе ИКР	0,25	0,25	0,25	0,25
Сам. работа	215,75	215,75	215,75	215,75
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):  
к.э.н., доцент Левчук В.В.

Рецензент(ы):  
д.э.н., профессор Павлюкова А.В.

Программа практики

**Торгово-экономическая практика**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 963) составлена на основании учебного плана:

38.03.06\_ОЗФО\_2022.rlx

утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2022 протокол № 26 .

Программа одобрена на заседании кафедры

**Маркетинг, реклама и туризм**

Протокол от 31 мая 2022 г. № 10

Срок действия программы: 2022-2023 уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Черемисова Н.Ф.

**ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

1	1.Целями производственной практики являются:
2	-получении профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
3	-приобретение навыков исполнения функциональных обязанностей в сфере торгово-технологической деятельности;
4	-анализ конкретного эмпирического материала по одной из актуальных проблем торгово-технологической деятельности;
5	-формирование, расширение и закрепление у обучающихся комплекса системы знаний и умений о процессе проектирования торгово-промышленной выставки.

**МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок.Часть	Б2.В.01
------------	---------

**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**

1	Коммерческая деятельность
2	Налогообложение и ценообразования
3	Основы товароведения

**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:**

1	Основы документоведения
2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
3	Преддипломная практика

**КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ПК-1: Способен осуществлять закупочную деятельность для государственных, муниципальных и корпоративных нужд****Знать:**

Уровень 1	методы составления плана закупок и обоснования начальной цены контракта
Уровень 2	уверенно методы составления плана закупок и обоснования начальной цены контракта
Уровень 3	свободно методы составления плана закупок и обоснования начальной цены контракта

**Уметь:**

Уровень 1	составлять план закупок и обосновывать начальную цену контракта
Уровень 2	уверенно составлять план закупок и обосновывать начальную цену контракта
Уровень 3	свободно составлять план закупок и обосновывать начальную цену контракта

**Владеть:**

Уровень 1	методикой составления плана закупок и обоснования цены контракта
Уровень 2	уверенно методикой составления планов закупок и обоснования цены контракта
Уровень 3	свободно методикой составления планов закупок и обоснования цены контракта

**Знать:**

Уровень 1	методику осуществления процедуры закупок и составления отчетной документации
Уровень 2	уверенно методику осуществления процедуры закупок и составления отчетной документации
Уровень 3	свободно методику осуществления процедуры закупок и составления отчетной документации

**Уметь:**

Уровень 1	осуществлять процедуру закупок и составлять отчетную документацию
Уровень 2	уверенно осуществлять процедуру закупок и составлять отчетную документацию
Уровень 3	свободно осуществлять процедуру закупок и составлять отчетную документацию

**Владеть:**

Уровень 1	навыками осуществления процедуры закупок и составления отчетной документации
Уровень 2	уверенно навыками осуществления процедуры закупок и составления отчетной документации
Уровень 3	свободно навыками осуществления процедуры закупок и составления отчетной документации

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>1</b>	<b>Знать:</b>
1.1	методику осуществления процедуры закупок и составления отчетной документации
1.2	методы составления плана закупок и обоснования начальной цены контракта
<b>2</b>	<b>Уметь:</b>

2.1	составлять план закупок и обосновывать начальную цену контракта
2.2	осуществлять процедуру закупок и составлять отчетную документацию
<b>3</b>	<b>Владеть:</b>
3.1	методикой составления планов закупок и обоснования цены контракта
3.2	методикой осуществления процедуры закупок и составления отчетной документации

### СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
	<b>Раздел 1.</b>						
1.1	Ознакомление с местом прохождения практики, изучение основных направлений деятельности подразделений	3	4	ПК- 1.1, ПК-1.2	Л:1, 2, 3, 4, 5 Э: 1, 2, 3		
1.1	Сбор материала для подготовки отчета по теме индивидуального задания	3	80	ПК- 1.1, ПК-1.2	Л:1, 2, 3, 4, 5 Э: 1, 2, 3		
1.1	Анализ статистических материалов, полученных по итогам практики	3	119,75	ПК- 1.1, ПК-1.2	Л:1, 2, 3, 4, 5 Э: 1, 2, 3		
1.1	Подготовка отчета по результатам прохождения практики	3	12	ПК- 1.1, ПК-1.2	Л:1, 2, 3, 4, 5 Э: 1, 2, 3		
1.2	ИКР	3	0.25				

### ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

<b>Процедура аттестации студента по итогам практики</b>

По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

<b>Структура отчета</b>

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода студента на работу.

Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв-характеристика на студента-практиканта;
- анкета студента-практиканта;
- анкета работодателя.

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Показатель оценивания: зачет, выполненное практическое задание

**Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики**

Разделы (этапы)	Наименование раздела (этапа) практики	Номер формируемого индикатора	Вид занятий, работы	Форма контроля
1		ПК-1.1, ПК-1.2	Анализ материалов, полученных по итогам практики, и подготовка отчета по практике к защите	Дневник, отчет

**Показатели и критерии оценивания компетенций**

Код компетенции	Дескрипторы	Вид занятия, работы	Критерий оценки
<b>ПК-1</b>	Частично знает методы составления плана закупок и обоснования начальной цены контракта	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Подготовка к защите отчета по практике.	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Подготовка к защите отчета по
	В большинстве случаев знает методы составления плана закупок и обоснования начальной цены контракта	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Подготовка к защите отчета по практике.	
	В полном объеме знает методы составления плана закупок и обоснования начальной цены контракта	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Подготовка к защите отчета по практике.	
	Частично умеет составлять план закупок и обосновывать начальную цену контракта	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике.	
	В большинстве случаев уверенно составляет план закупок и обосновывает начальную цену контракта	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике.	
	Свободно составляет план закупок и обосновывает начальную цену контракта	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике.	
	Владеет отдельными элементами методики составления планов и обоснования цены контракта	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике.	
	В большинстве случаев владеет методикой составления планов и обоснования цены контракта	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике.	
	Свободно владеет методикой составления планов и обоснования цены контракта	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике.	
	Знает методику осуществления процедуры закупок и составления отчетной документации	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Подготовка к защите отчета по практике.	
	Знает уверенно методику осуществления процедуры закупок и составления отчетной документации	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Подготовка к защите отчета по практике.	
	Знает свободно методику осуществления процедуры закупок и составления отчетной документации	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Подготовка к защите отчета по практике.	
Умеет осуществлять отдельные элементы процедуры закупок и составлять отчетную документацию	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Подготовка к защите отчета по практике.		

Умеет уверенно осуществлять процедуру закупок и составлять отчетную документацию	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Подготовка к защите отчета по практике.	
Умеет свободно осуществлять процедуру закупок и составлять отчетную документацию	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Подготовка к защите отчета по практике.	
Владеет основами методики осуществления процедуры закупок и составления отчетной документации	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Подготовка к защите отчета по практике.	
Владеет уверенно осуществлением процедуры закупок и составления отчетной документации	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Подготовка к защите отчета по практике.	
Владеет свободно осуществлением процедуры закупок и составления отчетной документации	Обработка и анализ материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по практике. Подготовка к защите отчета по практике.	

<b>ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	
<b>ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ</b>	
Основная литература	
Л1.1	Баженов Ю. К. Коммерческая деятельность: учебник. – М.: Дашков и К°, 2018. – 286 с. Режим доступа:– <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495661">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495661</a>
Л1.2	Баландина О. В., Вешкурова А. Б., Копылова Н. А., Локтюхина Н. В., Самраилова Е. К., Филимонова И. В., Шапиро С. А. Менеджмент организации [Электронный ресурс]:учебник. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 564 с. – Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=575119">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=575119</a>
Л1.3	Киселев А. А. Основы стратегического менеджмента и сущность стратегического планирования в организациях [Электронный ресурс]:учебник. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 336 с. – Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599192">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599192</a>
Л1.4	Дашков Л. П. Организация и управление коммерческой деятельностью: учебник: / Л. П. Дашков, О. В. Памбухчиянц. – 2-е изд., перераб. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 400 с. Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=612089">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=612089</a>
Л1.5	Реброва Н. П., Лунева Е. А. Маркетинговые исследования: теоретические и практические аспекты [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва: Прометей, 2020. - 159 с. – Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=612089">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=612089</a>
<b>ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»</b>	
Э1	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат)
Э2	Официальный сайт Министерства промышленности и торговли Российской Федерации
Э3	Региональный портал Департамента потребительского рынка Ростовской области

