

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

Кафедра товароведения
Кафедра маркетинга и коммерческого дела



УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

 Л. А. Омелянович
« 30 » 08, 2019 г.

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
(ВИРТУАЛЬНАЯ ПРАКТИКА)**
Рабочая программа и методические рекомендации

Направление подготовки 38.04.07 Товароведение
(Магистерская программа: Товароведение непродовольственных товаров
и коммерческая деятельность)
Факультет маркетинга, торговли и таможенного дела
1 курс очной и заочной форм обучения

Донецк
2019

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

Кафедра товароведения
Кафедра маркетинга и коммерческого дела

Попова О. С., Кривонос А. А.

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
(ВИРТУАЛЬНАЯ ПРАКТИКА)
Рабочая программа и методические рекомендации**

Направление подготовки 38.04.07 Товароведение
(Магистерская программа: Товароведение непродовольственных товаров
и коммерческая деятельность)
Факультет маркетинга, торговли и таможенного дела
1 курс очной и заочной форм обучения

Донецк
2019

УДК 378.147.091.33-027.22(076.5)

ББК 74.480.276я73

П 58

Рецензенты:

канд. техн. наук, доцент Золотарева В. В.

д-р экон. наук, профессор Гречина И. В.

О. С. Попова, А. А. Кривонос

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика). Рабочая программа и методические рекомендации для обучающихся направления подготовки 38.04.07 Товароведение (Магистерская программа: Товароведение непродовольственных товаров и коммерческая деятельность) [Текст] М-во образования и науки ДНР ГО ВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. товароведения, каф. Маркетинга и КД / Попова О. С., Кривонос А. А. - Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2019. - 42 с.

В рабочей программе излагаются цели, задачи и содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика), приведены структурно-логическая схема, спецификация минимальных требований для всех этапов практики, методические рекомендации по выполнению программы практики, отмечены формы и методы контроля за ходом практики, приведены требования к содержанию и оформлению отчёта по практике, критерии оценивания отчёта по практике и его защиты, представлен список литературы, которая должна использоваться при подготовке отчета.

УДК 378.147.091.33-027.22(076.5)

ББК 74.480.276я73

© Попова О. С., Кривонос А. А. 2019

© ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2019

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика): рабочая программа и методические рекомендации для обучающихся направления подготовки 38.04.07 Товароведение

Разработчики:

старший преподаватель Попова О. С. Попова
канд. экон. наук, доцент Кривонос А. А. Кривонос

Программа утверждена на заседании кафедры товароведения протокол № 1 от «29» августа 2019 г.

И. о. зав. кафедрой

Малыгина В. Д. Малыгина

Программа утверждена на заседании кафедры маркетинга и коммерческого дела протокол № 1 от «29» августа 2019 г.

Зав. кафедрой

Азарян Е. М. Азарян

Программа рассмотрена и одобрена на заседании экспертной комиссии факультета маркетинга, торговли и таможенного дела
Протокол № 1 от «29» августа 2019 г.

Председатель методической (экспертной) комиссии факультета

Махносов Д. В. Махносов

СОГЛАСОВАНО

Зав. учебно-методической лабораторией
инновационных технологий и качества
образования

Стародубцева Л. Д. Стародубцева
« 30 » 08 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методическим советом Университета
протокол № 1 от « 30 » 08 2019 г.

Председатель Омельянович Л. А. Омельянович

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
1.Цели и задачи практики	6
2.Место практики в структуре ООП ВПО	7
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	8
4. Структурно-логическая схема практики	10
5. Организация и руководство практикой	12
6. Содержание практики	14
7.Спецификация требований для всех этапов практики	16
8. Методические рекомендации	18
9. Индивидуальные задания	22
10. Формы и методы контроля	23
11. Требования к отчету	24
12. Критерии оценки качества практической подготовки	32
13. Подведение итогов практики	36
Список рекомендованной литературы	38
Приложение А	40
Приложение Б	41

ВВЕДЕНИЕ

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика) обучающихся по направлению подготовки 38.04.07 Товароведение магистерской программе Товароведение непродовольственных товаров и коммерческая деятельность, является неотъемлемой частью основной образовательной программы подготовки магистров и направлена на овладение обучающимися системой профессиональных умений и навыков, а также первичным опытом профессиональной деятельности.

После прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика) обучающиеся направляются на предприятия, где исполняют служебные обязанности и решают конкретные производственные ситуации на основании опыта учебной виртуальной практики.

Базами для прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика) являются специализированные учебные аудитории (компьютерные классы) ГО ВПО «ДОННУЭТ».

Рабочая программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика) разработана согласно утвержденной основной образовательной программе по направлению подготовки 38.04.07. Товароведение (магистерская программа: Товароведение непродовольственных товаров и коммерческая деятельность).

Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика) является основным учебно-методическим документом по организации и проведению данного вида практики.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (Виртуальная практика) является обобщение и усовершенствование знаний и умений, полученных во время теоретического обучения в Университете по образовательной программе высшего образования – программа магистратуры; подготовка обучающихся к прохождению практики на конкретных предприятиях, повышение уровня их адаптации к внутренней и внешней среде реальных предприятий; проверка способностей к самостоятельной работе будущего магистра; подготовка к учебной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Педагогическая практика); производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по управлению качеством); производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности); преддипломная практика; подготовка к сдаче государственного экзамена.

Целью прохождения учебной виртуальной практики является получение практических навыков и умений относительно осуществления торговых операций, участие обучающегося во всех возможных рабочих процессах на основании моделирования реальных ситуаций в виртуальном режиме, которые выполняет специалист-товаровед.

Исходя из поставленной цели и с учетом возможностей программных продуктов «Парус 7.40» (модуль «Торговля и склад») и SPSS, задачами учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика) являются:

- формирование у обучающихся компетенций, необходимых для успешного осуществления профессионально-практической деятельности;

- формирование способности обосновывать теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы;
 - подготовка обучающихся к выбору и обоснованию темы выпускной квалификационной работы;
 - формирование умения определять цель, задачи и составлять план исследования;
 - формирование умения обрабатывать полученные результаты исследований, анализировать их и осмысливать;
 - сбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы с привлечением современных информационных технологий;
 - строить межличностные отношения и работать в группе, организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы;
 - формирование навыков делового общения в профессиональной среде.
- Результатом учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (Виртуальная практика) является овладение обучающимися системой профессиональных умений и навыков, а также углубление опыта самостоятельной профессиональной деятельности в пределах выбранного профессионального направления.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Учебная практика М.2.В.2. «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика)» для очной и заочной форм обучения в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом Университета в 2019 г. относится к вариативной части профессионального цикла учебного плана. Данная практика является основополагающей для приобретения обучающимися

навыков аналитической работы, а также обеспечивает их фундаментальными знаниями, необходимыми для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная педагогическая практика), производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по управлению качеством), преддипломной практики.

Прохождение «Учебной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Учебная виртуальная практика)» базируется на знаниях, полученных обучающимися при изучении дисциплин базовой и вариативной части учебного плана подготовки магистра.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);
- способностью к аналитической деятельности, к постановке целей и решению исследовательских задач с применением современных методов и средств (ОПК-2);
- владением современными информационными ресурсами и технологиями, используемыми в профессиональной деятельности (ПК-5);
- способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований, выявлять и формулировать актуальные научные проблемы (ПК-10).

В результате прохождения учебной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Учебная виртуальная практика) обучающиеся должны

знать:

- современные методы и средства аналитической деятельности;
- методы и средства анализа ассортимента;
- факторы, влияющие на качество товаров, причины возникновения и предупреждения дефектов;
- особенности оценки рейтинга поставщиков;
- методы анализа и критерии оценки конкурентоспособности товаров;
- методы и уметь выявлять типологию потребителей конкретной продукции.

уметь:

- использовать профессиональную терминологию и аргументировано и ясно излагать основные цели, задачи и идеи;
- работать в команде и индивидуально; принимать управленческие решения в сфере своей профессиональной деятельности;
- анализировать и оценивать бизнес-процессы, готовить аналитические материалы для принятия оптимальных решений;
- вести учет материальных ценностей в программе «Парус 7.40» (модуль «Торговля и склад»);
- формировать товарные и аналитических отчеты в программе «Парус 7.40» (модуль «Торговля и склад»);
- составлять анкеты по товарным группам в компьютерной программе для статистической обработки данных SPSS.

владеть:

- основными методами и средствами анализа и использования методов и средств аналитической деятельности для постановки целей и решения исследовательских задач;

–методами анализа, учета и управления ресурсами технологическими процессами в торговле при осуществлении торговой деятельности; регулирования процессов хранения и продажи товаров;

–знанием алгоритма оценки ассортимента, качества, безопасности и конкурентоспособности товаров;

– навыками работы в компьютерных программах «Парус 7.40» (модуль «Торговля и склад») и SPSS.

4. СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРАКТИКИ

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика) состоит из трех этапов:

I этап – этап адаптации (подготовительный этап), на котором обучающийся приспосабливается к требованиям работы в виртуальной среде;

II этап – этап идентификации (этап непосредственного прохождения практики), на котором обучающийся осознает суть ключевых объектов (явлений), которые формируют содержание его будущей профессиональной деятельности, их свойств и соотношения с предшествующим самопознанием собственного уровня квалификации и места в квалификационной иерархии;

III этап – этап самореализации (заключительный этап), на котором обучающийся должен использовать свои способности к профессиональной деятельности в условиях моделирования реальных ситуаций в виртуальном режиме.

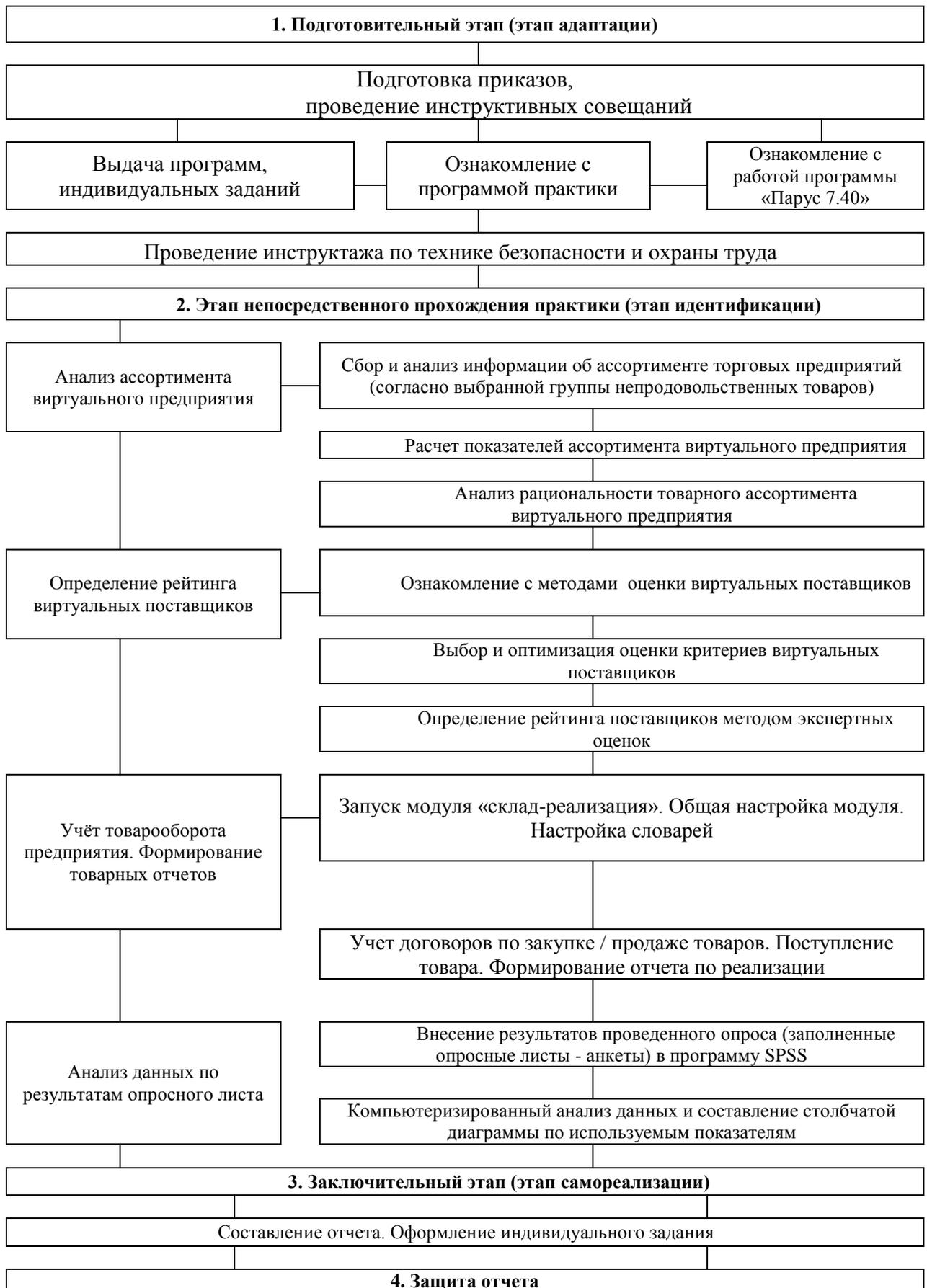


Рисунок 4.1 – Структурно-логическая схема прохождения практики

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Организация проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика), обучающихся по магистерской программе: Товароведение непродовольственных товаров и коммерческая деятельность, проводится в соответствии с Типовым Положением «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16 декабря 2015 г. № 911, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования государственной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» ПП2-17/УН (редакция 4 от 05.05.2019 г.).

Учебно-методическое руководство обучающимися на протяжении всего периода прохождения практики осуществляют кафедра товароведения и кафедра маркетинга и коммерческого дела в сроки, предусмотренные учебным планом.

Перед началом практики кафедра товароведения и кафедра маркетинга и коммерческого дела вместе с деканатом факультета маркетинга, торговли и таможенного дела проводит инструктивно-методическое совещание с обучающимися, которые направляются на практику. При этом обучающиеся информируют о порядке прохождения практики, составления отчета и его защиты, критериях оценки результатов практики, а также об общепринятых правилах личного поведения на практике. На инструктивно-методическом совещании каждому обучающемуся выдаются программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика); индивидуальное задание; методические материалы.

Руководство учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика) возлагается на ответственные лица, которые назначается кафедрами товароведения и маркетинга и коммерческого дела для проведения данного вида практикой.

В обязанности руководства практикой входит:

- подготовка календарного плана работы на весь период руководства практикой;
- предоставление обучающимся помощи относительно сбора и анализа материалов, подготовки документов, необходимых для выполнения программы практики;
- контроль выполнения программы практики в целом;
- проверка результатов выполнения индивидуальных заданий и отчетов обучающихся о прохождении практики.

Освоение программы учебной виртуальной практики обучающимся предполагает использование различных организационных форм учебного процесса:

– индивидуальная самостоятельная работа обучающихся с нормативно-правовыми актами, научно-методической и справочной литературой, учебными материалами, периодическими изданиями, компьютерными программами «Парус 7.40» (модуль «Торговля и склад»), Microsoft Excel, SPSS Statistics, работа в сети Internet (кабинетные исследования);

- групповые занятия, которые проводятся руководителями практики;
- индивидуальное консультирование обучающихся.

С целью надлежащего выполнения программы практики обучающиеся обязаны:

– до начала практики получить расписание занятий и консультацию относительно ее прохождения;

- посещать согласно расписанию все учебные занятия по практике;
- выполнять индивидуальный план прохождения практики и задания кафедры в установленный срок;

– выполнять все задания, объем которых установлен программой и руководителям практики;

– самостоятельно составить и аккуратно оформить отчет и индивидуальное задание о выполненной работе за период прохождения практики и представить его руководителю;

– своевременно подготовить и защитить отчет о прохождении практики и результаты выполнения индивидуального задания.

По окончании периода виртуальной практики ее руководители анализируют качество выполнения программы практики обучающимися; подытоживают предложения обучающихся относительно улучшения содержания и порядка прохождения виртуальной практики.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание основных этапов учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика) указано в табл. 6.1.

Таблица 6.1 – Содержание основных этапов учебной практики по
получению первичных профессиональных умений и навыков
(виртуальная практика)

Основные этапы практики и их содержание	Продолжительность практики, дни/ часы
Подготовительный этап (этап адаптации)	
1.1. Ознакомление обучающихся с расписанием занятий и программой практики. 1.2. Ознакомление с работой программы «Парус 7.40» (модуль «Торговля и склад»). Определение формата виртуального предприятия	1/2
Этап непосредственного прохождения практики (этап идентификации)	
2.1. Анализ ассортимента виртуального предприятия	
2.1.1. Сбор и анализ информации об ассортименте торговых предприятий (согласно выбранной группы непродовольственных товаров)	1/11,5
2.2.2. Расчет показателей ассортимента виртуального предприятия	1/11,5
2.2. Определение рейтинга виртуальных поставщиков	1/11,5
2.2.1. Определение рейтинга виртуальных поставщиков	
2.2.2. Выбор и оптимизация оценки критериев виртуальных поставщиков	1/11,5
2.2.3. Определение рейтинга поставщиков методом экспертных оценок	1/11,5
2.3. Учёт товарооборота предприятия. Формирование товарных отчетов	1/11,5
2.3.1. Учет договоров по закупке/продаже товаров	
2.3.2. Поступление товара. Формирование отчета по реализации	1/11,5
2.4. Работа со статистическим пакетом для маркетинговых исследований «SPSS»	4/20
Заключительный этап (этап самореализации)	
Оформление результатов практики	
3.1. Оформление индивидуального задания и отчета	0,5/12
3.2. Защита отчета	0,5/3
Итого	12/108

7. СПЕЦИФИКАЦИЯ ТРЕБОВАНИЙ ДЛЯ ВСЕХ ЭТАПОВ ПРАКТИКИ

Минимальные требования относительно компетентности выпускника конкретного образовательного уровня и их оценка выявляет сформированность запланированных компетенций выпускника и помогает определить, может ли кандидат на получение соответствующего диплома выполнять конкретные профессиональные обязанности и нести ответственность за них и, как следствие, имеет ли он право занимать изначально определенную должность.

Формирование требований относительно компетентности будущего специалиста осуществляется в соответствии с основной образовательной программой высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.07. Товароведение (Магистерская программа: Товароведение непродовольственных товаров и коммерческая деятельность).

I этап адаптации, на котором обучающийся приспосабливается к требованиям деятельности в области организации торговли.

II этап идентификации, на котором обучающийся: осознает суть ключевых объектов (явлений), которые формируют содержание профессиональной работы, ее качество, с самопознанием своего уровня квалификации; осознает свои профессиональные нужды, знакомится с производственными функциями, с помощью которых эти нужды должны быть удовлетворены.

III этап самореализации, на котором обучающийся должен использовать свои способности к профессиональной деятельности в практических действиях на объектах торговой деятельности.

**СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Задачи практики	Обязанности обучающегося
I этап – этап адаптации	
Ознакомление с порядком работы в специализированных учебных аудиториях (компьютерных классах)	<ul style="list-style-type: none"> – ознакомиться с правилами безопасности работы в аудитории – детально ознакомиться с программными продуктами и их возможностями.
II этап – этап идентификации	
Подготовка первичных материалов, необходимых для выполнения программы практики	<ul style="list-style-type: none"> – составить детальное описание товара (товарной группы), который является объектом; – определить формат виртуального торгового предприятия.
Анализ ассортимента виртуального предприятия	<ul style="list-style-type: none"> – проанализировать информацию об ассортименте непродовольственных товаров виртуального торгового предприятия; – классифицировать ассортимент выбранной товарной группы; – рассчитать широту, полноту, новизну и рациональность ассортимента виртуального предприятия; – проанализировать и оценить рациональность ассортиментной политики торговой фирмы с учетом ее местонахождения, предполагаемого сегмента потребителей, наличия конкурентов и др.; – дать обоснование рекомендациям по совершенствованию ассортиментной политики.
Определение рейтинга виртуальных поставщиков	<ul style="list-style-type: none"> – выбор и оптимизация оценки критериев виртуальных поставщиков; – определение рейтинга поставщиков.
Учёт товарооборота предприятия. Формирование товарных отчетов	<ul style="list-style-type: none"> – учёт договоров по закупке/продаже товаров; – поступление товара; – формирование отчета по реализации.

Анализ данных по результатам опросного листа	<ul style="list-style-type: none"> – внесение результатов проведенного опроса (заполненные опросные листы - анкеты) в программу SPSS – компьютеризированный анализ данных и составление столбчатой диаграммы по используемым показателям.
III этап – этап самореализации	
Выполнение индивидуального задания	комплектация, используемых материалов
Подготовка, написание и защита отчета	
Программа высшего профессионального образования	МАГИСТРАТУРА

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Выполнение обучающимся рабочей программы учебной виртуальной практики и получение им положительной оценки возможно при условии соблюдения определенных методических рекомендаций, содержание которых состоит в следующем:

- ✓ каждый обучающийся должен обязательно посетить инструктивное совещание, которое проводится перед началом практики, где он получает все необходимые документы;

- ✓ желательно, чтобы обучающийся заранее согласовал с научным руководителем тему будущей курсовой работы и магистерской диссертации или определил круг вопросов, над решением которых он будет работать в дальнейшем;

- ✓ после тщательного изучения рабочей программы практики обучающийся получает индивидуальное задание и консультацию руководителей практики от кафедр относительно его выполнения;

- ✓ непосредственно на практике обучающийся должен появиться согласно расписанию и получить от преподавателя указания относительно дальнейших действий;

✓ во время прохождения практики обучающийся имеет возможность получать консультации относительно выполнения программы практики, индивидуального задания и подготовки отчета от руководителей практики.

При прохождении практики обучающиеся пользуются ассортиментным перечнем предприятия, предоставленным в электронной форме. По результатам прохождения виртуальной практики обучающиеся выполняют такие аналитические задачи: анализ ассортимента предприятия, определение рейтинга поставщиков; учёт товарооборота предприятия, формирование товарных отчетов виртуального предприятия в программе «Парус 7.40» модуль «Торговля и склад»; компьютеризированный анализ результатов проведенного анкетного опроса и составление столбчатой диаграммы по используемым показателям.

Пакет «Парус-Предприятие» версии 7.40 предназначен для предприятий разной отраслевой принадлежности (торговли, сферы услуг, рекламы и СМИ, общественного питания, туризма и др.). Это полнофункциональная система, которая разрешает автоматизировать бухгалтерский, налоговый учет, задачи логистики, а также управление реализацией товаров и услуг. Система может эксплуатироваться как на локальном компьютере, так и в сетевом варианте.

Пользователи системы - складские работники, специалисты финансово-экономических отделов, менеджеры по сбыту, маркетологи.

Система «Парус-Предприятие» версии 7.40 построена по технологии «файл-сервер», в которой база данных сохраняется на сервере, а обработка информации выполняется на рабочей станции.

Система формируется из автономных модулей, которые в совокупности позволяют автоматизировать ряд разных задач управления. Система включает следующие модули: Парус-Администратор, Парус-Бухгалтерия, Парус-Торговля и склад, Парус-Заработная плата, Парус-Менеджмент и маркетинг, Консолидация, Парус-Консультант. В зависимости

от сферы деятельности к системе можно подключать модули по общественному питанию «Парус-Общепит», гостиничному хозяйству «Парус-Гостиничное хозяйство», персонала «Парус-Персонал».

Модуль «Парус-Торговля и склад» разрешает вести учет товаров в натуральном и стоимостном выражении с момента его поступления в продажу и списание (наличие, перемещение, списание); вести журналы платежей; партийный учет; журналы товарных запасов; выполнять резервирование товаров; работать с лицевыми счетами контрагентов; формировать цены реализации; обеспечивать документальную поддержку оптовой продажи любых видов товаров и услуг, мультивалютных операций, комплектование и разукрупнение товаров. Модуль разрешает получить полную отчетность по складу.

Каждый модуль может работать как самостоятельное приложение, но в полной мере достоинства модулей реализуются при использовании их в качестве единого программного комплекса с общей базой данных.

Во всех модулях пакета используются инструментальные кнопки с характерными для Windows пометками и функциями. В справочниках нужная строка выбирается двойным нажатием. Контекстное меню вызывается нажатием правой кнопкой мыши по нужному объекту. Интерфейс пользователя, как и язык печати документов можно настраивать.

Для выполнения аналитических задач обучающийся должен опираться на теоретическую базу. При регулировании структуры ассортимента виртуального предприятия следует учитывать экономические преимущества предприятия в случае преобладания дорогих или дешевых товаров, окупаемость расходов на их снабжение, хранение и реализацию, а также покупательская способность сегмента потребителей, на который ориентируется торговая организация.

Выбор показателей структуры ассортимента в том или другом выражении определяется аналитическими целями. Если необходимо определить потребность в складских площадях для выкладки товаров, то

анализируют структуру ассортимента в натуральном выражении. При анализе прибыльности отдельных видов товаров используют структуру ассортимента в денежном выражении.

Следующей аналитической задачей, которая ставится перед обучающимся, является разработка подходов относительно формирования отношений с поставщиками.

Для оценки виртуальных поставщиков рекомендуется использовать методику ранжирования, при которой устанавливается специальная шкала оценок, которая позволяет рассчитать рейтинг поставщика.

Для анализа рейтинга производителей и продавцов-посредников, с которыми предприятие уже работает, может использоваться ABC-анализ.

Следующей аналитической задачей, которую решает обучающийся во время прохождения практики является осуществление процессов «Учет товародвижения предприятия», «Составление отчета по реализации» в модуле «Парус-Торговля и склад».

Анализ информации по результатам данных анкетного опроса – важный этап практической подготовки обучающихся. Для работы со статистической компьютерной программой SPSS прежде всего необходимо иметь результаты проведенного опроса (заполненные опросные листы - анкеты). При помощи мощных статистических процедур программного пакета SPSS можно быстро получать информацию для принятия решений, наглядно представлять результаты в виде высококачественных таблиц и диаграмм. Все это дает возможность, находя ключевые факты, взаимосвязи и тенденции, своевременно принимать оптимальные маркетинговые решения.

Рекомендуемая тематика выполнения заданий

Задание 1. Определение формата виртуального предприятия. Работа в «Парус 7.40» модуль «Торговля и склад». Настройка словарей.

Задание 2. Анализ ассортимента виртуального предприятия.

Задание 3. Определение рейтинга виртуальных поставщиков.

Задание 4. Учёт товарооборота предприятия. Формирование товарных отчетов в модуле «Торговля и склад».

Задание 5. Составление анкет по товарным группам.

Задание 6. Работа в программе SPSS. Анализ данных и составление столбчатой диаграммы по используемым показателям.

9. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Во время прохождения виртуальной практики обучающиеся выполняют индивидуальные задания.

Содержание индивидуальных заданий тесно связано с тематикой выпускных квалификационных работ, задания определяются для каждого обучающегося руководителем практики. Индивидуальные задания носят, как правило, аналитический (текстовый) характер, но могут выполняться (по договоренности с руководителем) в виде стендов, альбомов, схем и т.п.

Тематика индивидуальных заданий разрабатывается и утверждается на кафедре для каждой группы обучающихся.

Материалы индивидуального задания в дальнейшем могут использоваться в выпускной квалификационной работе и для подготовки статей, докладов и других целей по согласованию с кафедрой и базой практики.

Индивидуальные задания оформляются отдельным разделом отчета.

Тематика типовых индивидуальных заданий

1. Анализ рынка выбранной товарной группы.
2. Анализ эффективности работы с поставщиками отдельных групп товаров.
3. Поиск альтернативных поставщиков конкретных групп товаров, их оценка и рекомендации предприятию.
4. Составление договора на поставку отдельных групп товаров с конкретными поставщиками.

5. Анализ торгово-технологических процессов (поставки, размещения, хранения и реализации товаров).
6. Анализ влияния различных факторов на формирование ассортимента товаров организации.
7. Маркетинговый подход к разработке новых товаров и проблема «жизненного цикла товаров».
8. Анализ конкурентоспособности продукции.
9. Организацию выставок с целью рекламирования новых товаров.
10. Составление конъюнктурных обзоров.
11. Разработка методики определения удовлетворенности потребителей ассортиментом товаров предприятия.
12. Анализ размещения товаров в торговом зале, на его основе разработка собственного аргументированного варианта.
13. Разработка предложений по усовершенствованию форм продажи товаров на основе их анализа в предприятии и у конкурентов.
14. Составление рекомендаций по расширению перечня дополнительных услуг населению.
15. Разработка плана мероприятий по расширению и повышению эффективности рекламной деятельности.

10. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

С целью соблюдения всех требований, которые выдвигаются к практической подготовке будущих специалистов, со стороны кафедры товароведения и кафедры маркетинга и коммерческого дела, ответственной за данный вид практики, организовывается постоянный текущий и итоговый контроль.

Перед началом практики руководитель практики от кафедры получает перечень обучающихся, которые направляются на практику. Степень подготовки специализированных учебных аудиторий (компьютерных

классов) к приему обучающихся контролируется заранее ответственным за практическую подготовку обучающихся на кафедре.

Итоговый контроль практики проводится при защите письменного отчета о ее прохождении.

11. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ

Завершающим этапом прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика) является окончательное оформление и представление на кафедру товароведения отчета, предусмотренного программой практики.

По итогам практики обучающийся обязан в соответствии с установленным графиком предоставить на кафедру письменный отчет.

Отчет должен быть подписан обучающимся-практикантом и руководителями практики.

Отчет является документом, подтверждающим полноту и уровень выполненной работы.

Структура отчета

Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть: теоретический, практический обзоры заданий рабочей программы;
- выводы;
- список использованной литературы;
- приложения.

Требования к содержанию отчета по практике по учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика):

Титульный лист (приложение А) является первой страницей отчета по практике.

Содержание размещают непосредственно после титульного листа, начиная с новой страницы. Содержание содержит наименование и номера начальных страниц всех структурных элементов отчета: введение, последовательно перечисленные названия всех разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (если они имеют заголовки), выводы, предложения список использованных источников, приложения.

Во *введении* сжато раскрывается сущность и основные задачи практики, ее значимость, обоснование актуальности выполнения индивидуального задания, дается характеристика объекта, предмета исследования, формулируется цель практики, отмечается ее практическое значение в подготовке специалистов-товароведов. Объем введения, как правило, не должен превышать 3 страницы.

Основная часть. Суть основной части отчета излагают, разделяя материал на разделы. Каждый раздел начинают с новой страницы. Разделы могут делиться на подразделы, пункты и подпункты. Каждый пункт и подпункт должен содержать законченную информацию.

Неотъемлемой частью отчета должны стать *выводы*. Обучающийся-практикант на основе глубокого изучения и анализа вопросов программы должен выполнить завершающую часть отчета. В завершающей части он формулирует выводы и предложения, направленные на устранение отмеченных недостатков и усовершенствования экспертизы в торговых предприятиях. Текст выводов должен делиться на пункты. Выводы должны быть четкими, лаконичными, отвечать основному содержанию отчета. Рекомендации должны иметь конкретный, адресный характер и подтверждаться результатами выполненной работы. Текст предложений

должен делиться на пункты.

Список использованных источников. Перечень источников, на которые есть ссылки в основной части, приводится в конце текста отчета, начиная с новой страницы. В соответствующих местах текста основной части отчета должны быть ссылки на соответствующий источник.

К *приложениям* целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия отчета.

Общие требования

Текст работы должен быть выполнен на одной стороне листа формата А4 (210 x 297 мм) на персональном компьютере через 1,5 интервала шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта – 14 пт.

Поля: верхнее, левое и нижнее - не менее 20 мм, правое - не менее 10 мм.

Нумерация листов – сквозная, располагается вверху справа листа. Номера страницы на титульном листе не ставятся. Нумерация страниц начинается со второго листа (содержание) и заканчивается последним. На втором листе ставится номер «2».

Структурные составляющие работы (содержание, введение, разделы, выводы, список использованных источников, приложения) следует начинать с новой страницы, а подразделы располагать друг за другом вплотную и отделять двумя свободными строками.

Заголовки структурных элементов основной части следует размещать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами. Если заголовки содержат несколько предложений, их разделяют точками. Название каждого нового структурного элемента в тексте работы следует выделять жирным шрифтом. Заголовки разделов, подразделов, пунктов и подпунктов, входящих в основную часть, должны отражать содержание излагаемого в них материала.

В заголовке не допускается перенос слова по слогам, применение римских цифр, математических знаков и греческих букв.

При этом заголовки структурных элементов: Содержание, Введение, Введение, Список использованных источников, Приложения – пишется по центру листа, а заголовки структурного элемента «Основная часть» и подразделы, входящие в нее, с абзацного отступа.

Для всех заголовков структурных элементов используется полужирный шрифт размером 16 пунктов, а для заголовков разделов и подразделов полужирный шрифт размером 14 пунктов.

Между заголовками раздела, подраздела, пункта и его текстом пропускают строку (двойной интервал). Двойной интервал оставляют и между названием раздела и подраздела.

Не разрешается размещать заголовки в нижней части страницы, если на ней не умещаются две-три строки текста.

Нумерация разделов отчета – сквозная, нумерация подразделов – сквозная в пределах раздела.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты нумеруются арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах текста отчета.

Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой (например: 1.1; 1.2 и т.д.).

Номер пункта включает номер раздела, подраздела и порядковый номер пункта (например: 1.1.1; 1.2.1 и т.д.).

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта (например: 1.1.1.1; 1.1.1.2 и т.д.).

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта точку не ставят, а номер отделяют от названия соответствующего раздела, подраздела и т.д. пробелом.

Статистические данные, приводимые в работе, должны быть оформлены в виде таблиц, графиков, диаграмм.

При использовании цитат и статистических данных по тексту, в скобках указывается порядковый номер источника согласно списку

литературы и через точку номер страницы, например, [3, с.10], или делается подстрочная ссылка.

Правила оформления таблиц

Основной формой представления цифровых и фактических данных являются таблицы, применяемые для лучшей наглядности анализируемого материала. Представление экспериментальных зависимостей в виде графиков или формул не должно заменять их представление в виде таблиц. Однако дублирование одних и тех же данных в виде табличного и графического материала не допускается.

Таблице данных должна предшествовать текстовая часть, содержащая описание проведенного анализа.

Название таблицы (при его наличии) должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Название следует помещать над таблицей без абзацного отступа, в одну строку. Вначале слева над таблицей пишут слово «Таблица», после него приводят номер таблицы, затем ставят тире и после него дают название таблицы.

При этом точки после названия таблицы и после номера таблицы не ставят. Название таблицы выполняют с прописной буквы. Таблицу в зависимости от ее размера следует располагать под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении.

При нумерации таблиц используют сквозную нумерацию арабскими цифрами в пределах раздела.

Таблицы приложения обозначают отдельной нумерацией также арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Правила оформления иллюстраций

Иллюстрации (структурные схемы, графики, диаграммы и т.д.) могут располагаться как в тексте работы, так вынесены в приложение.

В первом случае их следует давать на следующей отдельной странице после первого упоминания в тексте.

Как исключение допускается располагать иллюстрации по ходу текста непосредственно после упоминания.

При расположении иллюстраций на отдельном листе допускается их располагать вдоль длинной оси листа, но так, чтобы при повороте листа по часовой стрелке читались все надписи.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует, нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах раздела.

Формулы

При использовании формул и уравнений нужно соблюдать определенные правила.

Длинные и громоздкие формулы и уравнения размещают на отдельных строках. Это касается также и всех нумерованных формул или уравнений. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, отделенных от текста, можно представить в одной строке, а не одну под одной. Небольшие формулы, которые не имеют самостоятельного значения, вписывают внутри текста.

Порядковые номера обозначают арабскими цифрами в круглых скобках возле правого поля страницы без точки между формулой и ее номером. Номер, который не помещается в строке с формулой, переносят на следующую строку ниже формулы, на уровне последней строки. Номер формулы-дроби подают на уровне основной горизонтальной черточки формулы.

Пояснение символов и числовых коэффициентов располагают непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Пояснение каждого символа и числового коэффициента подают с абзаца. Первую строку пояснения начинают с абзаца словом «где», после которого двоеточие не ставится, а сразу пишется первый символ и его расшифровка, например:

Определение влажности (W_{ϕ} , %) рассчитывают по формуле:

$$W_{\phi} = \frac{m_a - m_c}{m_c} \times 100,$$

где m_a – масса пробы до высушивания, г;

m_c – масса пробы после высушивания до постоянной массы, г.

Уравнение и формулы выделяют в тексте свободными строками. До и после каждой формулы нужно оставлять не менее одной свободной строки. Если формула не помещается в одной строке, можно перенести ее часть с абзаца после знаков: равенства (=), сложения (+), отнимания (-), умножения (\times) и деления (:). Формулы, которые идут одна за одной и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Ссылки

В тексте отчета в обязательном порядке приводятся ссылки на использованные при выполнении работы литературные источники: учебники, учебные пособия, статьи, стандарты. Нумерацию источника в ссылке следует давать в порядке упоминания и в квадратных скобках.

Для записи нормативной ссылки указывается краткое обозначение ссылочного документа без цифр, обозначающих год его принятия.

Пример:

1 «... в соответствии с разделом 3.1».

2 «...согласно ГОСТ Р 1.5».

Список использованных источников

Список использованных источников, включающий литературу, отчеты, интернет-ресурсы, материалы, собранные в период прохождения практики, указывается в конце отчета (перед приложениями) и составляется в алфавитном порядке.

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.». Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Сведения об отчете о НИР должны включать: заглавие отчета (после заглавия в скобках приводят слово «отчет»), его шифр, инвентарный номер, наименование организации, выпустившей отчет, фамилию и инициалы руководителя НИР, город и год выпуска, количество страниц отчета.

Сведения о стандарте должны включать: обозначение и наименование стандарта.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.4-2006 СИБИД. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления.

Приложения

Типы приложений:

- дополнительные иллюстрации или таблицы;
- большие по объему, специфике изложения или форме представления материалы, которые не могут быть внесены в основную часть работы (оригиналы фотографий, таблицы с промежуточными расчетами исследуемых показателей, формулы, протоколы испытаний, выводы метрологической экспертизы, инструкции, методики, описание приборов,

используемых во время проведения эксперимента, измерений и испытаний и др.);

- тезисы статей автора по теме работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения, а под ним в круглых скобках для обязательного приложения пишут слово («обязательное»), а для информационного – («рекомендуемое») или («справочное»).

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Н, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ.

После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в тексте отчета с указанием их заголовков.

Ссылки на приложения, оформляются следующим образом:

«Схема классификации полимерных материалов приведена в приложении В».

12. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

По учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика) в учебных и рабочих учебных планах указаны объем практики в зачетных единицах (кредитах), ее продолжительность в неделях или в академических часах.

Обучающийся считается допущенным к учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика) в случае, если он выполнил все виды работ, предусмотренных программой этой учебной дисциплины.

Оценка результатов учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика) обучающихся осуществляется в период проведения промежуточных аттестаций, предусмотренных учебным планом.

Формой итогового контроля учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика) является дифференцированный зачет, который предусматривает обязательное присутствие обучающегося.

По итогам учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика) обучающийся обязан в соответствии с установленным графиком предоставить на кафедру письменный отчет и другие материалы, предусмотренные программой практики.

При оценке результатов практики обучающихся рекомендуется учитывать:

- ✓ достижение основных целей и задач, поставленных обучающемуся перед прохождением практики;
- ✓ соблюдение календарного графика прохождения практики;
- ✓ производственная дисциплина и соблюдение внутреннего трудового распорядка;
- ✓ деловую активность, ответственность, инициативность обучающегося в процессе практики;
- ✓ качество выполнения индивидуальных заданий практики;
- ✓ качество и своевременность предоставления отчета по практике;
- ✓ качество доклада и презентации;
- ✓ правильность и компетентность ответов обучающегося

демонстрирующих уровень профессиональных умений и компетенций.

Результаты оцениваются по государственной шкале и шкале ECTS и вносятся в экзаменационную ведомость, зачетную книжку, учебную карточку обучающегося.

Соответствие государственной шкалы оценивания результатов практики и шкалы ECTS приводится ниже.

По результатам защиты отчета выставляется оценка:

«Отлично» (А, 90-100 баллов) – Отлично – отличное выполнение программы практики. Отчет содержит материал по требованиям программы и его глубокую обоснованную оценку. При защите обучающийся демонстрирует свободное владение информацией, собранной во время прохождения практики, интеграцию полученных практических и теоретических знаний. Результаты прохождения практики высоко оценены согласно отзывам руководителей от базы практики и кафедры. Допускается незначительное количество неточностей.

«Хорошо» (В, 80-89 баллов) – Хорошо – незначительное количество неточностей (до 10 %) в ходе выполнения программы практики, при защите обучающийся демонстрирует свободное владение информацией, собранной во время прохождения практики. Результаты прохождения практики высоко оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры, однако содержат существенные замечания по выполнению индивидуального задания.

«Хорошо» (С, 75-79 баллов) – Хорошо – в целом результаты практики оформлены в соответствии с требованиями программы практики. Отдельные вопросы (не более 2-х) рассмотрены недостаточно. При защите отчета по практике обучающийся демонстрирует хороший уровень подготовки. Результаты прохождения практики высоко (хорошо) оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры.

«Удовлетворительно» (D, 70-74 балла) – Удовлетворительно – неплохо оформлены результаты практики, но со значительным количеством

недостатков. Результаты практики в целом соответствуют требованиям программы практики. Отдельные вопросы (не более 2-х) рассмотрены недостаточно. При защите отчета по практике обучающимся допущены незначительные ошибки. Результаты прохождения практики хорошо оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры.

«Удовлетворительно» (E, 60-69 баллов) – Достаточно – результаты прохождения практики удовлетворяют минимальные критерии, допускаются некоторые отклонения от требований программы практики. Отдельные вопросы (не более 3-х) рассмотрены недостаточно. При защите результатов практики допущено несколько ошибок. Результаты прохождения практики хорошо оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры.

«Неудовлетворительно» (FX, 35-39 баллов) – Неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации. Не рассмотрены отдельные вопросы по программе практики. Допущены существенные ошибки при изложении и обработке материала. При защите отчета по практике обучающийся демонстрирует удовлетворительный общий уровень подготовки. Результаты прохождения практики удовлетворительно оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры. Отзывы содержат существенные замечания.

«Неудовлетворительно» (F, 0-34 баллов) – Неудовлетворительно – с обязательным повторным прохождением практики (выставляется комиссией). Не рассмотрено три и более вопроса программы практики. При защите отчета по практике обучающимся не представлено ни одного правильного ответа на поставленные вопросы.

Дифференцированная оценка по практике вносится в ведомость защиты отчетов по практике и в зачетную книжку. Оценка по практике учитывается стипендиальной комиссией при определении размера стипендии. Оценка вносится в приложения к диплому.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика) по уважительной причине, направляются на практику повторно по

индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика) без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность. Обучающимся, которые не выполнили программу практики, не защитили отчет по практике по уважительным причинам, дается право прохождения практики повторно через год. Обучающийся, который получил повторно неудовлетворительную оценку по практике, отчисляется из университета и ему предоставляется возможность прохождения через год, но за собственный счет.

Результаты практики анализируются и обсуждаются на заседании кафедры и на совете факультета маркетинга, торговли и таможенного дела.

На кафедре проводится конкурс на лучший отчет по практике, а также итоговая конференция по результатам практики. Предложения обучающихся относительно усовершенствования организации практики обобщаются и используются с целью усовершенствования учебного процесса и профессиональной подготовки специалистов.

13. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Отчет по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика) должен быть своевременно представлен для проверки руководителям-преподавателям от кафедры товароведения и кафедры маркетинга и коммерческого дела.

По результатам проверки отчета руководители принимают решение о допуске его к защите или возвращают обучающемуся на доработку согласно указанным замечаниям.

К защите допускаются обучающиеся, которые целиком выполнили программу практики и представили отчет по установленной форме.

Прием защиты отчета по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика) осуществляется комиссией из преподавателей кафедры товароведения и кафедры маркетинга и коммерческого дела.

Обучающиеся, которые не защитили или не предоставили отчет по учебной практике, не допускаются к следующим видам практики, а также государственной аттестации по программе высшего профессионального образования магистратура и защите выпускных квалификационных работ.

Результаты защиты отчетов заносятся в экзаменационную ведомость и проставляются в зачетных книжках.

Итоги практики анализируются и обсуждаются на заседаниях кафедры товароведения и Совета факультета маркетинга, торговли и таможенного дела.

Предложения обучающихся относительно усовершенствования организации практики обобщаются и используются с целью усовершенствования учебного процесса и профессиональной подготовки специалистов.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Васильева И.И. Товароведение. Парфюмерно-косметические и товары. [Электронный ресурс] : Наглядное пособие / И.И. Васильева, О.С. Попова. - Донецк: ГО ВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. товароведения и экспертизы непрод. товаров, 2018.
2. Балабанов И.Т. Драгоценные металлы и драгоценные камни. - М.: Финансы и статистика, 1998.
3. Дзамишева И.Ш. Товароведение и экспертиза швейных, трикотажных и текстильных товаров: Учебное пособие. – М.: ИТК «Дашков и К°», 2009. – 346 с.
4. Лойко, Д.П. Безопасность непродовольственных товаров. Учебное пособие [Текст]/ ГО ВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. товароведения и экспертизы непрод. товаров/ Под редакцией проф. Лойко Д.П. – Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2016. - 296 с.
5. Ляшко А.А. Товароведение, экспертиза и стандартизация: Учебник / Ляшко А.А., Ходыкин А.П, Волошко Н.И., Снитко А.П.- М.:ИТК «Дашков и Ко», 2009. – 668 с.
6. Программное обеспечение «Парус 7.40 - Торговля и склад». <http://parus.ua/ru/162/>
7. Таганов Д. Н. Статистический анализ в маркетинговых исследованиях. — СПб.: Питер, 2005. — 192 с.
8. Товароведение. (Непродовольственные товары) Культурно-бытовые и ювелирные товары, часы. Учебное пособие [Текст]/ ГО ВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. товароведения и экспертизы непрод. товаров / И.И. Васильева, В.В. Золотарёва – Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2015. - 186с.
9. Ходыкин А.П., Ляшко А.А., Волошко Н.И., Снитко А.П. Товароведение непродовольственных товаров. – М.: Издательско-торговая

корпорація „Дашков и К”, 2006. – 540 с.

10. Чечик А.М. Товароведение и экспертиза товаров культурно-бытового назначения: учебник / А.М. Чечик. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2006. – 536 с.

11. Шепелев А.Ф., Гутурова И.А., Шмелев А.В. Товароведение и экспертиза ювелирных товаров и часов. – Ростов-на-Дону: Изд. центр «Март», 2001.

12. Шепелев А.Ф., Печенежская И.А. Товароведение и экспертиза швейно-трикотажных товаров. – Ростов-на-Дону: Изд. центр «Март», 2001.

13. Шепелев А.Ф., Печенежская И.А., Ивахненко Т.Г. Товароведение и экспертиза парфюмерно-косметических товаров. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2002.

14. Официальный сайт компании SPSS [Электронный ресурс]. URL: <http://spss.ru/>.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН – БАРАНОВСКОГО»

Кафедра товароведения
Кафедра маркетинга и коммерческого дела

ОТЧЕТ

по учебной практики
по получению первичных профессиональных умений и навыков
(Виртуальная практика)

Автор, обучающийся группы

_____ (ФИО)

Научные руководители:
от кафедры товароведения

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

от кафедры маркетинга и
коммерческого дела

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Национальная шкала _____

Количество баллов _____

Оценка: ECTS _____

Донецк
20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Типовой план отчета

о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (виртуальная практика)

ВВЕДЕНИЕ

1. Общая характеристика программы «Парус-Предприятие 7.40». Формат виртуального предприятия.
2. Анализ ассортимента виртуального предприятия
3. Определение рейтинга виртуальных поставщиков
4. Учёт товарооборота предприятия. Формирование товарных отчетов в программе «Парус-Предприятие 7.40»
5. Работа со статистическим пакетом для маркетинговых исследований «SPSS»
6. Индивидуальное задание

ВЫВОДЫ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Учебное издание

Попова Оксана Сергеевна – старший преподаватель
Кривонос Алина Александровна – канд. экон. наук, доцент

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
(ВИРТУАЛЬНАЯ ПРАКТИКА)
Рабочая программа и методические рекомендации**

Сводный план 2019 г.

ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»
283050, г. Донецк, ул. Щорса, 31.