

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 04.03.2025 09:53:57
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfc392f7274a676a271b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
ТОРГОВЛИ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-
БАРАНОВСКОГО»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и методической
работе

Л.В. Крылова

(подпись)

2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ
ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(Пд) ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль): Коммерция

Уровень высшего
образования: Бакалавриат

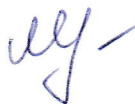
Москва – Донецк – 2024 г.

Рабочая программа практической подготовки при проведении «Преддипломная практика» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, Профиль Коммерция разработанная в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ДОННУЭТ:

– в 2024 г. – для очной формы обучения;

Разработчик:

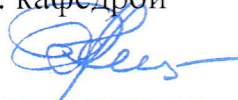
Манаенко Екатерина Игоревна, к.э.н., доцент



Рабочая программа утверждена на заседании кафедры маркетинга и торгового дела

Протокол от «20» 2024 года № 15

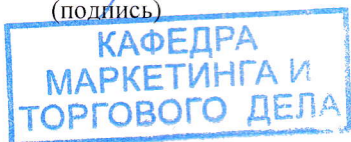
Зав. кафедрой



(подпись)

И.М. Рвачева

(фамилия и инициалы)



СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета маркетинга и торгового дела



(подпись)

Д.В. Махносов

(фамилия и инициалы)

Дата «20» февраля 2024 года



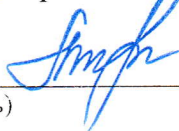
ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

Протокол от «28» февраля 2024 года № 7

Председатель

(подпись)



Л. В. Крылова

© Манаенко Е.И., 2024 год

© ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»,
2024 год

1. ОПИСАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Наименование показателя	Наименование укрупненной группы направлений подготовки/специальностей, направление подготовки/специальность, профиль/ магистерская программа/специализация, программа высшего образования	Характеристика практической подготовки при проведении практики	
		очная форма обучения	заочная/очно-заочная форма обучения
Количество зачетных единиц – 6	Укрупненная группа направлений подготовки/специальностей 38.00.00 Экономика и управление	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
	Направление подготовки/Специальность 38.03.06 Торговое дело		
Общее количество часов – 216	Профиль: Коммерция	Год подготовки	
		4-й	
		Семестр	
8-й			
Количество часов в неделю для очной формы обучения: 54	Программа высшего образования – программа бакалавриата	Индивидуальные задания:	
		Форма промежуточной аттестации: (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	
		зачет	

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Цель преддипломной практики: непосредственная практическая подготовка к самостоятельной работе обучающихся на предприятии, сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы, углубление и закрепление теоретических знаний по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль Коммерция.

Задачи:

- изучение особенностей ассортиментной, ценовой и логистической политики торговой организации;
- использование навыков аналитической и научно-исследовательской деятельности, подготовки аналитических отчетов и информационных обзоров для сбора материалов для написания ВКР;
- использование методов и расширение опыта решения профессиональных задач с целью отражения результатов практики при написании ВКР;

2. МЕСТО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Практическая подготовка при проведении Б2.В.01.01(Пд) «Преддипломная практика» относится к части, формируемой участниками образовательного процесса дисциплинам части ОПОП ВО.

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1., способствует комплексному формированию профессиональных компетенций.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции и индикаторы их достижения:

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>	<i>Результаты обучения (знания, умения)</i>
ПК-1. Способен участвовать в реализации проектов в профессиональной деятельности (научно-исследовательских, организационно-управленческих; расчетно-экономических; аналитических)	ПК-1.1. знает основы разработки и реализации проектов в профессиональной деятельности	ПК-1.1. З-1. Знает подходы к организации проектной деятельности в профессиональной сфере
	ПК-1.2. умеет формулировать цели и задачи проекта, выбирать и обосновать адекватные методы проектирования, осуществлять разработку проекта и представлять его результаты	ПК-1.2. У-1. Умеет осуществлять целеполагание в рамках проекта, обосновывать планируемые методы его реализации и анализировать полученные результаты
	ПК-1.3. применяет навыки применения методов торгово-экономического, и/или торгово-организационного, и/или торгово-технологического проектирования для реализации поставленных целей и задач, подходов к планированию результатов проектов в профессиональной деятельности	ПК-1.3. У-1. Умеет проектировать процесс планирования и реализации проекта в профессиональной сфере
ПК-2. Составление планов и обоснование закупок	ПК-2.1. Разработка плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок	ПК-2.1. У-1. Умеет готовить план закупок, план-график, вносить в них изменения
	ПК-2.2. Обеспечение подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок	ПК-2.2. З-1. Знает требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок ПК-2.2. З-2. Знает основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам, основы антимонопольного законодательства, основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам
	ПК-2.3. Обработка, формирование, хранение данных	ПК-2.3. У-1. Умеет обрабатывать и хранить данные по составлению планов и обоснование закупок
	ПК-2.4. Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг	ПК-2.4. З-1. Знает особенности ценообразования на рынке (по направлениям), порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)

	ПК-2.5. Организация общественного обсуждения закупок	ПК-2.5. У-1. Умеет анализировать поступившие замечания и предложения в ходе общественного обсуждения закупок и формировать необходимые документы
	ПК-2.6. Размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", публикация в печатных изданиях плана закупок и внесенных в него изменений	ПК-2.6. У-1. Умеет использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций ПК-2.6. З-1. Знает основы информатики в части применения к закупкам
	ПК-2.7. Разработка плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план-график	ПК-2.7. З-1. Знает особенности составления закупочной документации по составлению планов и обоснованию закупок
	ПК-2.8. Публичное размещение плана-графика, внесенных в него изменений	ПК-2.8. У-1. Умеет работать в единой информационной системе
	ПК-2.9. Организация утверждения плана закупок и плана-графика	ПК-2.9. У-1. Умеет работать с закупочной документацией в соответствии с дисциплиной труда и внутренним трудовым распорядком, требованиями охраны труда
	ПК-2.10. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	ПК-2.10. У-1. Умеет формировать начальную (максимальную) цену контракта
	ПК-2.11. Уточнение в рамках обоснования цены контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	ПК-2.11. З-1. Знает экономические основы ценообразования и статистики в части применения к закупкам
ПК-3. Осуществление процедур закупок	ПК-3.1. Организация и контроль разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов	ПК-3.1. З-1. Знает требования Российского законодательства в сфере закупок ПК-3.1. У-1. Умеет организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика
	ПК-3.2. Составление отчетной документации	ПК-3.2. У-1. Умеет составлять и оформлять отчетную документацию по процедуре закупок
	ПК-3.3. Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	ПК-3.3. У-1. Умеет выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

	ПК-3.4. Обеспечение привлечения на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика	ПК-3.4. З-1. Знает регламенты работы электронных торговых площадок
	ПК-3.5. Согласование требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и публичное их размещение	ПК-3.5. З-1. Знает порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам
	ПК-3.6. Составление и публичное размещение отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций	ПК-3.6. У-1. Умеет работать в единой информационной системе
	ПК-3.7. Обработка, формирование, хранение данных	ПК-3.7. У-1. Умеет обрабатывать и хранить данные по процедурам закупки
ПК-4. Способен осуществлять организацию и управление бизнесом	ПК-4.1. Знает требования законодательства РФ, регулирующего деятельность участников взаимоотношений	ПК-4.1. З-1. Знает особенности Российского законодательства, регулирующего деятельность участников взаимоотношений
	ПК-4.2. Умеет проводить анализ и оценку конъюнктуры рынка, эффективности ведения хозяйственной деятельности торговой организации в современных условиях	ПК-4.2. У-1. Умеет проводить аналитику торгово-хозяйственной деятельности и оценку рыночной конъюнктуры торговых организаций в современных условиях
	ПК-4.3. Использует навыки разработки и проектирования торгово-технологических процессов и выбора оптимальных инструментов ведения бизнеса в торговле	ПК-4.3. У-1. Умеет разрабатывать процессы ведения электронного бизнеса в торговой сфере
	ПК-4.4. Знает современные технологии организации и управления торговым бизнесом	ПК-4.4. З-1. Знает особенности современных технологий организации и управления бизнесом в торговой сфере
ПК-5. Способен формировать информационные и иные ресурсы торговых организаций	ПК-5.1. Знает технические средства сбора, обработки и хранения текстовой и иной информации, стандарты распространенных форматов	ПК-5.1. З-1. Знает технические инструменты по сбору данных, их обработке и хранению информации
	ПК-5.2. Умеет компоновать и преобразовывать данные, формировать структуру данных	ПК-5.2. У-1. Умеет рационально использовать электронные и иные данные для решения профессиональных задач
	ПК-5.3. Применяет навыки использования современных технических средств и компьютерной техники (в т.ч. для размещения информации в электронной среде)	ПК-5.3. У-1. Умеет использовать современную технику для размещения информации в электронной среде

В результате практической подготовки при проведении практики обучающийся должен:

знать: процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации; возможность обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ; варианты финансово-экономического анализа при решении вопросов профессиональной деятельности; базовые инструментальные средства необходимые для обработки экономических данных; основы законодательства, касающиеся организационно-управленческих решений; основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики; основные варианты расчетов экономических показателей; методы сбора необходимых данных из отечественных и зарубежных источников информации; методы анализа необходимых данных из отечественных и зарубежных источников информации и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета.

уметь: использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные информационные системы и информационные технологии; выбирать и применять современные программные средства для решения задач в области экономики, финансов и бизнеса; использовать системы поиска профессиональной информации в глобальных сетях; выполнять поиск и обработку экономической информации средствами офисных приложений; представлять, преобразовывать и анализировать данные экономического характера в табличном и графическом виде; осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста; оценивать роль собранных данных для расчета каждого экономического показателя; анализировать финансовую, производственную и экономическую информацию, необходимую для обоснования полученных выводов; обосновывать все виды экономических рисков и анализировать проведенные расчеты; проводить обработку экономических данных, связанные с профессиональной задачей; грамотно использовать информацию, найденную в управленческих и рекомендательных документах; делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы.

владеть: приемами анализа сложных социально-экономических показателей; навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных; методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных; вариантами расчетов экономических показателей; системой выводов для обоснования полученных результатов при расчетах экономических данных; навыками применения организационно-управленческих решений в текущей профессиональной деятельности; навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, интерпретация полученных результатов и обосновании выводов; методами анализа и навыками содержательно интерпретировать полученные результаты.

4. ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Этап практики (тема)	Описание содержания работы на каждом этапе (теме)
Цели, задачи и правовой статус предприятия	<p>В условиях прохождения практики на предприятии обучающиеся должны провести анализ теоретической нормативной базы охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии и результаты анализа изложить в отчете.</p>
Экономическая маркетинговая характеристика предприятия	<p>Виды хозяйственной деятельности предприятия. Основной вид деятельности и его характеристика.</p> <p>Анализ потребностей, которые удовлетворяются при осуществлении маркетинговой и коммерческой деятельности. Анализ и экономическая оценка основных показателей деятельности предприятия (объема продаж, доли рынка, доходов, расходов, прибыли и рентабельности), их динамики, структуры и влияния факторов маркетинговой среды за последние 2 года. Прогноз основных показателей деятельности предприятия на перспективу на основе использования компьютерных технологий (трендовые модели в Excel).</p> <p>Основные конкуренты предприятия (организации). Отличительные особенности деятельности предприятия по сравнению с конкурентами. Их стратегия, сильные и слабые стороны, размеры и показатели долей рынка, которые они занимают. Использование коммуникационных инструментов (рекламы, пропаганды, стимулирования сбыта и связей с общественностью). Анализ ценовой политики конкурентов. Недостатки в маркетинг-микс конкурентов и возможности предприятия в расширении рынка с их учетом</p>
Организационная структура управления маркетингом на предприятии	<p>Схема организационного построения предприятия (предлагаемая обучающимся в соответствии с видом деятельности, численностью сотрудников и объемом товарооборота). Структура и состав маркетинговых и коммерческих служб, их правовое регулирование, распределение и содержание функций, которые выполняются работниками. Место и роль СМ в рамках общей деятельности предприятия и в осуществлении влияния на степень удовлетворения потребителей.</p> <p>Анализ уровня оптимальности структуры маркетинговой деятельности предприятия с точки зрения функций, товара, конечного потребителя и территориального расположения.</p>
Потенциал и сегментация рынка	<p>Структура и классификация рынка товаров исследуется с учетом социальных, экономических, географических, политических, психологических и потребительских факторов (мотивов).</p> <p>Определение и подтверждение расчетами наиболее привлекательных сегментов рынка с учетом объема продаж, размера прибыли, темпов роста и интенсивности конкуренции.</p> <p>Приведите классификацию потребностей в исследуемых товарах и услугах по факторам, которые влияют на их формирование. Определите прогноз потребностей с учетом изменения этих факторов в перспективе. Проанализируйте и</p>

	<p>оцените уровень удовлетворения текущих и перспективных потребностей исследуемых товаров. Рассчитайте емкость рынка за последние несколько лет, дайте оценку и прогноз на перспективу.</p>
<p>Товар и товарная политика</p>	<p>Характеристика товаров, которые исследуются и их маркетинговая классификация.</p> <p>Потребительские свойства, качество, внешнее оформление, упаковка и маркировка товаров.</p> <p>Проведите тестирование исследуемых товаров, дайте анализ и оценку полученных результатов. Изучите факторы рыночного успеха и рыночных неудач исследуемых товаров. Оцените конкурентоспособность исследуемых товаров. Рекламационное досье товаров. Основные недостатки товаров и источники их происхождения, количественная и качественная оценка рекламаций, затраты на устранение недостатков. Выводы и предложения по рекламациям.</p>
<p>Формирование товарного ассортимента</p>	<p>Формирование товарного ассортимента. Цели и задачи формирования товарного ассортимента.</p> <p>Анализ и объективная оценка широты, полноты, глубины, новизны, насыщенности и стойкости товарного ассортимента. Необходимость расширения товарного ассортимента и меры по его реализации. Товары и услуги, необходимые или полезные для нормальной эксплуатации исследуемых товаров, их сбыта и сервиса.</p> <p>Проведите тестирование исследуемых товаров, дайте анализ и оценку полученных результатов. Изучите факторы рыночного успеха и рыночных неудач исследуемых товаров. Оцените конкурентоспособность исследуемых товаров.</p>
<p>Движение и сбыт товаров</p>	<p>Дайте оценку эффективности системы распределения товаров с учетом выбора путей, форм, сроков и удобства движения товаров, объема продаж, уровня товарных запасов и издержек обращения.</p> <p>Проанализируйте маршруты и графики завоза товаров в розничную торговую сеть. Рассчитайте оптимальные размеры партий и интервалы завоза товаров.</p> <p>Рассчитайте потребности в розничной торговой сети для продажи исследуемых товаров. Проанализируйте и дайте оценку обеспеченности торговыми площадями, эффективности их использования, типам магазинов, их специализации, удобству размещения и организации торгово-технологических процессов. Предложите меры по расширению торговой сети, увеличению торговых площадей, специализации, рациональному размещению и улучшению технического оснащения.</p> <p>Изучите особенности и состояние предпродажной подготовки исследуемых товаров, выявите недостатки и предложите меры по обеспечению необходимой подготовки товаров к продаже.</p> <p>Изучите сегментацию услуг. Рассчитайте потребность в услугах, их экономическую целесообразность. Предложите возможные пути расширения услуг, повышение их качества и эффективности.</p>

<p>Установление цен на товары</p>	<p>Цели и задачи предприятия при установлении цен на исследуемые товары.</p> <p>Проведите замеры спроса потребителей на товары при разном уровне цен и проанализируйте его эластичность.</p> <p>Изучите методику расчета цен, сделайте расчет возможных цен закупки и реализации исследуемых товаров</p>
<p>Реклама и стимулирование сбыта</p>	<p>Изучение и анализ маркетинговых коммуникаций на предприятии.</p> <p>Проведите анализ и дайте оценку затрат на рекламу. Разработайте план рекламных мероприятий на следующий год и бюджет расходов на рекламу.</p> <p>Проведите анализ, дайте оценку и внесите предложения по повышению эффективности использования средств стимулирования на предприятии.</p>
<p>Планирование маркетинга</p>	<p>Обоснование необходимости планирования маркетинга и анализ его фактического состояния на предприятии. Дайте оценку ситуации на исследуемом рынке, возможностей и угроз, сильных и слабых сторон предприятия. Цели, которых желает достичь предприятие.</p> <p>Целевые рынки, на которых предприятие сосредоточивает или должно сосредоточивать свои усилия. Разработайте и предложите товарную, ценовую, рекламную и сбытовую стратегию предприятия по исследуемым товарам.</p> <p>Разработайте и предложите товарную, ценовую, рекламную и сбытовую стратегию предприятия в соответствии со степенью новизны товара и рынка.</p>
<p>Использование интернет-технологий</p>	<p>Характеристика используемых на предприятии интернет технологий.</p> <p>Какие должностные лица используют Интернет? С какой целью? Какую информацию получают? С помощью каких технологий и приложений? Как в дальнейшем используется на предприятии полученная информация?</p>
<p>Выполнение индивидуального задания</p>	<p>С целью приобретения практических умений и навыков самостоятельного решения маркетинговых задач, активизации деятельности обучающихся и повышения их инициативы за исключением вопросов, находящихся в программе преддипломной практики, каждый обучающийся получает и выполняет индивидуальное задание. Наименование и содержание индивидуального задания определяется темой ВКР, которая закреплена за обучающимся, является составной частью дипломного задания, разрабатывается научным руководителем и консультантом дипломной работы и выдается обучающемуся перед преддипломной практикой.</p>
<p>Оформление отчета</p>	<p>После окончания преддипломной практики магистров обучающийся представляет кафедре отчет о практике. Отчет оформляется на листах белой бумаги формата А4, должен иметь сквозную нумерацию и быть прошит. Его объем должен составлять не менее 30 страниц. Оформляется отчет по общим требованиям, установленным стандартом для оформления текстовых документов.</p>

	<p>Отчет должен содержать сведения о выполнении обучающимся всех разделов программы преддипломной практики и индивидуального задания, выводы и предложения, список использованной литературы и тому подобное.</p> <p>Кроме основных разделов, в отчет надо включить вступление (характеристику базы практики, условия и задачи) и заключение, список литературы. Структура отчета согласовывается с руководителем от кафедры. В отчете следует более подробно осветить выполнение индивидуального задания (если это один из вопросов общего задания) или вынести этот вопрос в отдельный раздел отчета, если это специальное задание.</p> <p>В отчете следует указать конкретную информацию о проделанной работе по критическому анализу состояния управленческого персонала в организации с точки зрения современных требований и знаний, полученных в ходе изучения курса, а также конструктивные предложения по улучшению управления и организации работы, которые формируются обучающимся для подготовки научных статей и выпускной работы в дальнейшем.</p>
<p>Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике</p>	<p>Письменный отчет вместе с другими документами (дневник, характеристика и т.п.) подается руководителю преддипломной практики кафедры.</p> <p>Отчет должен содержать сведения о выполнении обучающимся всех разделов программы преддипломной практики и индивидуального задания, выводы и предложения, список использованной литературы и т.д. Оформляется отчет по общим требованиям, установленным стандартом для оформления текстовых документов.</p> <p>Отчет по практике защищается (с дифференцированной оценкой) обучающимся в комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят преподаватель - руководитель практики кафедры и, по возможности, руководитель от базы практики.</p> <p>Комиссия принимает защиту отчетов обучающихся на базах практики в последние дни ее прохождения или в учебном заведении.</p>

5. СТРУКТУРА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

	Количество часов/ дней	
	очная форма обучения	заочная (очно-заочная) форма обучения
Организационно подготовительный этап		
Инструктаж об организации и прохождении преддипломной практики на кафедре.	0,5	0,5
Индивидуальные консультации с руководителем преддипломной практики и выпускной квалификационной работы		
Оформление документов и инструктаж о правилах	0,5	0,5

внутреннего распорядка организации		
Аналитический этап		
Цели, задачи и правовой статус предприятия	0,5	0,5
Охрана труда и техника безопасности	0,5	0,5
Экономическая маркетинговая характеристика предприятия	1	1
Организационная структура управления маркетингом на предприятии	0,5	0,5
Потенциал и сегментация рынка	1	1
Товар и товарная политика	1	1
Формирование товарного ассортимента	1	1
Движение и сбыт товаров	0,5	0,5
Установление цен на товары	0,5	0,5
Реклама и стимулирование сбыта	1	1
Планирование маркетинга	1	1
Использование интернет-технологий	0,5	0,5
Выполнение индивидуального задания	1	1
Научно-исследовательская работа	1	1
Оформление отчета	1	1
Отчетный этап		
Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	1	1

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Общими рекомендациями по организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и (или) инвалидностью являются:

- создание специальных рабочих мест в соответствии с характером ограничений здоровья и с учетом характера выполняемых трудовых функций;
- доступность образовательной организации или Профильной организации для прохождения практической подготовки для инвалидов и лиц с ОВЗ;
- учет индивидуальных особенностей лиц с ОВЗ и (или) инвалидностью: состояния здоровья, физического развития и уровня социальной и профессиональной подготовленности;
- использование в ходе обучения организационных форм: групповой или индивидуальной;
- разработка индивидуальной программы практики с индивидуальным графиком посещения занятий;
- использование специального, учебного, реабилитационного, компьютерного оборудования с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей инвалидов и лиц с ОВЗ;
- обеспечение доступа к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:

в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа;

в форме аудиофайла.

2) для глухих и слабослышащих:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме;

в форме электронного документа; в форме аудиофайла.

Процедура проведения дифференцированного зачета по защите отчета практики для обучающихся устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся.

7. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

С целью приобретения практических умений и навыков самостоятельного решения маркетинговых задач, активизации деятельности обучающихся и повышения их инициативы за исключением вопросов, находящихся в программе преддипломной практики, каждый обучающийся получает и выполняет индивидуальное задание. Наименование и содержание индивидуального задания определяется темой ВКР, которая закреплена за обучающимся, является составной частью дипломного задания, разрабатывается научным руководителем и консультантом дипломной работы и выдается обучающемуся перед преддипломной практикой.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Система оценивания
практической подготовки при прохождении практики

Форма контроля	Максимальное количество баллов	
	За вид работы	Всего
Текущий контроль:		
– содержательная часть отчета;	75	75
– защита работы	25	25
Промежуточная аттестация	зачет	100
Итого за семестр		100

9. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости

Сумма баллов	По государственной шкале	Определение
90-100	«Отлично» (5)	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
80-89	«Хорошо» (4)	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10 %)
75-79		хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15 %)
70-74	«Удовлетворительно» (3)	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков
60-69		удовлетворительно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии
35-59	«Неудовлетворительно» (2)	неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации
0-34		неудовлетворительно – с обязательным повторным прохождением практической подготовки при прохождении практики

11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Дашков, Л. П. Коммерция и технология торговли : учебник для бакалавров / Л. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц, О. В. Памбухчиянц. — 13-е изд. — Москва : Дашков и К, 2022. — 348 с.

Дополнительная литература:

1. Абрютина, М.С. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия: учеб. пособие / М.С. Абрютина, А.В. Грачев. – М.: Дело и Сервис, 2018. – 506с.

2. Гаджинский, А. М. Проектирование товаропроводящих систем на основе логистики : учебник / А. М. Гаджинский. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 324 с.

3. Гутникова, О. Н. Основы организации торговли : учебник для бакалавров / О. Н. Гутникова ; под редакцией Л. П. Дашкова. — Москва : Дашков и К, 2022. — 256 с.

4. Дашков, Л. П. Организация и управление коммерческой деятельностью : учебник для бакалавров / Л. П. Дашков, О. В. Памбухчиянц. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 400 с.

5. Осипова Л.В., Синяева И.М. Основы коммерческой деятельности М.: ЮНИТИ ДАНА, 2018 — 307 с.

6. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности : учебник / О. В. Памбухчиянц. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 284 с.
7. Памбухчиянц, О. В. Организация и технология розничной торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 148 с.
8. Соломатин, А.Н. Экономика и организация деятельности торгового предприятия/А.Н. Соломатин. М.: ИНФРА-М, 2019. — 541с.
9. Торговое дело: коммерция, маркетинг, менеджмент. Теория и практика. Т.1 : монография / Д. И. Валигурский, М. Н. Авдокушина, В. А. Алексунин [и др.] ; под редакцией Д. И. Валигурского. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 410 с.

Учебно-методические издания:

1. Манаенко Е.И. Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению производственной торгово-экономической практики для обучающихся укрупненной группы направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление, направления подготовки 38.03.06 Торговое дело профиль Коммерция ПВ ПО бакалавриат, очной формы обучения / Манаенко Е.И.

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. IPR SMART : весь контент ЭБС IPR BOOKS : цифровой образоват. ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». – [Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2022]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст. Аудио. Изображения : электронные.
2. Лань : электрон.-библ. система. – Санкт-Петербург : Лань, сор. 2011–2021. – URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. СЭБ : Консорциум сетевых электрон. б-к / Электрон.-библ. система «Лань» при поддержке Агентства стратег. инициатив. – Санкт-Петербург : Лань, сор. 2011–2021. – URL: <https://seb.e.lanbook.com/> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа : для пользователей организаций – участников, подписчиков ЭБС «Лань».
4. Polpred : электрон. библ. система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». – Москва : Полпред Справочники, сор. 1997–2022. – URL: <https://polpred.com> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.
5. Book on lime : дистанц. образование / изд-во КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. – Москва : КДУ, сор. 2017. – URL: <https://bookonlime.ru> (дата обращения: 01.01.2023) – Текст . Изображение. Устная речь : электронные.
6. Научная электронная библиотека elibrary.ru : информ.-аналит. портал / ООО Научная электронная библиотека. – Москва : ООО Науч. электрон. б-ка, сор. 2000–2022. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
7. CYBERLENINKA : науч. электрон. б-ка «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. – Москва : КиберЛенинка, 2012– . – URL: <http://cyberleninka.ru> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.
8. Национальная электронная библиотека : НЭБ : федер. гос. информ. система / М-во культуры Рос. Федерации [и др.]. – Москва : Рос. гос. б-ка : ООО

ЭЛАР, [2008–]. – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Текст. Изображение : электронные.

9. Научно-информационный библиотечный центр имени академика

10. Л.И. Абалкина / Рос. экон. ун-т им. В.Г. Плеханова. – Москва : KnowledgeTree Inc., 2008– . – URL: <http://liber.rea.ru/login.php> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

11. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. – Москва : Финансовый университет, 2019– . – URL: <http://library.fa.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

12. Университетская библиотека онлайн : электрон. библиотечная система. – ООО «Директ-Медиа», 2006– . – URL: <https://biblioclub.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

13. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 1999– . – URL: <http://catalog.donnuet.education> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Список планируемых Профильных организаций:

ООО «Арония», договор №3/1 от 29.11.2021 г. Срок действия договора: 19.04.2024 – 31.12.2030. ДНР, 283000, г.Донецк, ул.Университетская,29.

ООО «Меркурий-авто», договор № 90 от 09.11.2021г. Срок действия договора: с 09.11.2021г. по 31.12.2026г.ДНР 86155, г.Макеевка, ул. Автотранспортная, 42.

ИП Королев Т.Р. договор №71 от 23.04.2024г. Срок действия договора: 23.04.2024 – 01.09.2026. ДНР, 83022, Донецк, ул. Куйбышева д. 155, кв. 28.

ИП Кононова Г.Д. договор №8 от 23.04.2024г. Срок действия договора: 23.04.2024 – 31.12.2030.

ИП Васильев С.В. договор № б/н от 26.04.2024г. Срок действия договора: 26.04.2024 – 01.09.2028.

ФЛП Гуденко Е.Г., договор №71 от 25.06.2021г. Срок действия договора: с 25.06.2021г. по 31.12.2026г. ДНР, 83022, Донецк, ул. Куйбышева д. 155, кв. 28.

ООО «Галактика», договор № 101-9/88 от 18.06.2021г. Срок действия договора: с 18.06.2021г. по 31.12.2026г. ДНР, 86115, Макеевка, ул. 250-летия Донбасса, 74.

Министерство доходов и сборов Донецкой Народной Республики, договор №43 от 23.09.2020 г. Срок действия договора: с 23.09.2020г. по 31.12.2025г. ДНР, 283000, г.Донецк, Ул.Артема,114.

ООО «Лемуа», договор №76 от 30.04.2021г. Срок действия договора: с 30.04.2021г. по 31.12.2025г. ДНР, г.Шахтерск, Ул. Ленина, 85.

ООО «ДОНФРОСТ», договор №27 от 30.04.2021г. Срок действия договора: с 03.05.2024 – 31.12.2030. ДНР, 283112, г. Донецк, ул. Жуковского,2.

ФЛП Горбачева Е.А., договор №114 от 31.05.2021г. Срок действия договора: с 31.05.2021г по 31.12.2026г. ДНР, г. Донецк Ул.Мушкетовская,20.

ООО «ХАЙТЕК», договор №2/1 от 12.04.2024г. Срок действия договора: с 12.04.2024 – 01.09.2026. ДНР, г. Донецк, 283015 Ул. 50-летия СССР, 149.

14. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

ФИО педагогического (научно-педагогического) работника, осуществляющего руководство практической подготовкой при проведении практики	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном образовании
Манаенко Екатерина Игоревна	По основному месту работы	Должность - доцент кафедры маркетинга и торгового дела, ученое звание канд.экон.наук, ученая степень отсутствует	Высшее, товароведение и коммерческая деятельность, товаровед-коммерсант	1. Удостоверение о повышении квалификации от 24.09.2022г. №612400026978, 24 часа, ФГБОУВО «Донской государственный технический университет»; 2. Удостоверение о повышении квалификации от 14.11.2022г. №340000181782, 72 часа, ФГАОУВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» («КФУ им. В.И. Вернадского»); 3. Удостоверение о повышении квалификации от 29.09.2023г. №612400037522, 36 часов, ФГБОУВО «Донской государственный технический университет»; 4. Удостоверение о повышении квалификации от 10.05.2023г. №7781084, 120 часов, ООО «РТС АКАДЕМИЯ»; 5. Удостоверение о повышении квалификации от 05.11.2024г. №УПК 24 183114, 18 часов, Центр дополнительного образования «Горизонт» Института русского языка Российского университета дружбы народов имени Патриса Лулумбы.