

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

**ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА**

**Факультет маркетинга, рекламы и сервиса**

**Кафедра маркетинга и торгового дела**

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой маркетинга и торгового дела

Протокол от «14» мая 2018 г.

№ 8

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01(II) Практика по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности**

---

направление подготовки

38.03.06 – Торговое дело

направленность (профиль) "Цифровые технологии в торговле"

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора - 2018

Москва, 2018 г.

**Автор—составитель:**

Заведующий кафедрой маркетинга и торгового дела, к.э.н, доцент Л.С. Латышова

Заведующий кафедрой маркетинга и торгового дела, к.э.н, доцент Л.С. Латышова

## СОДЕРЖАНИЕ

|    |  |    |
|----|--|----|
| 1. | Вид практики, способы и формы ее проведения .....  | 4  |
| 2. | Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) ..... | 4  |
| 3. | Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО .....                 | 6  |
| 4. | Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) .....                                      | 6  |
| 5. | Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе) .....                             | 7  |
| 6. | Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....           | 7  |
| 7. | Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....  | 9  |
|    | 7.1. Основная литература .....   | 9  |
|    | 7.2. Дополнительная литература .....   | 9  |
|    | 7.3. Нормативные правовые документы .....  | 10 |
|    | 7.4. Интернет-ресурсы .....  | 10 |
|    | 7.5. Иные рекомендуемые источники .....  | 10 |
| 8. | Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....         | 10 |

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики - производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная, концентрированная.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции  | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции  |
|-----------------|---|--------------------------------|--|
| ПК-12           | способность разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, маркетинговые, рекламные и (или) логистические процессы) с использованием информационных технологий | ПК-12.4                        | Готовность к реализации и управлению проектами в сфере профессиональной деятельности с учетом интернет-торговли и интернет-маркетинга                              |
| ПК-13           | готовность участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)                             | ПК-13.3                        | Готовность к разработке, управлению, реализации и корректировке проектов в торговой или производственной деятельности для компании в сфере маркетинга или торговли |
| ПК-14           | способность прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность   | ПК-14.3                        | Готовность к приобретению практических навыков самостоятельной работы по прогнозированию бизнес-процессов компании в сфере торговли и оценке их эффективности      |

**2.2. В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности у студентов должны быть сформированы:**

| <b>ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия</b> | <b>Код этапа освоения компетенции</b> | <b>Планируемые результаты обучения при прохождении практик</b>   |
|---|---------------------------------------|--|
| ПС-08.027<br>ПС-06.029<br>ПС-06.016<br>ПС-06.014                    | ПК-12.4                               | на уровне умений: использование информационных технологий  |
|   |                                       | на уровне навыков: разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, маркетинговые, рекламные и (или) логистические процессы) с использованием информационных технологий |
|   |                                       | на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий   |
|   | ПК-13.3                               | на уровне умений: быть готовым к реализации различных проектов   |
|   |                                       | на уровне навыков: участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)                            |
|   |                                       | на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий   |
|   | ПК-14.3                               | на уровне умений: прогнозировать и оценивать эффективность   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | бизнес-процессов   |
|  |  | на уровне навыков: прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность                                   |
|  |  | на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий |

### **3.Объем и место практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре образовательной программы**

#### **Объем практики**

3 зачетные единицы – 108 академических часов/81 астрономический час.

#### **Место практики в структуре ОП ВО**

Б2.В.01(П) практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осваивается на 4 курсе в 8 семестре.

Практика реализуется после изучения дисциплин: «Компьютерная графика», «Искусство цифровой презентации», «Эконометрика и технологии больших данных», «Управление проектами», «Интернет-торговля и маркетплейсы», «Интернет-маркетинг», «Управление бизнес - процессами», «Математические методы и модели в экономике» и др.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

### **4.Содержание практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

| <b>№ п/п</b> | <b>Этапы практики</b> | <b>Виды работ</b>  |
|--------------|-----------------------|--|
| 1            | Подготовительный этап | Организационное собрание обучающихся с руководителем практики. Ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, с документами отчетности. Составление план-графика проведения практики. Выдача индивидуальных заданий для студентов, выполняемых в период практики. |

| № п/п | Этапы практики      | Виды работ   |
|-------|---------------------|--|
| 2     | Основной этап       | Своевременное прибытие к месту прохождения практики.<br>Изучение целей, задач, видов деятельности и организационной структуры предприятия.<br>Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия<br>Сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием на практику.<br>В этот же период практиканты собирают и обрабатывают материал к отчету, пишут разделы отчета, а также выполняют указания, относящиеся к практике, руководителя практики как от Академии, так и от профильной организации<br>Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации) и правил пожарной безопасности. |
| 3     | Заключительный этап | Обработка и анализ полученной информации.<br>Оформление отзыва о работе студента в ведомстве (организации), в котором практика была успешно пройдена.<br>Формирование отчета по результатам прохождения практики.<br>Защита отчета о прохождении практики.   |

## 5. Формы отчетности по практике

По окончании практики студент предоставляет на кафедру следующие документы:

1. отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
2. отзыв-характеристику руководителя практики от Академии;
3. отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
4. индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, основной части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. С разрешения организации и за исключением информации, составляющей коммерческую тайну, и иной охраняемой законом информации в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на практику) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст

готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

**6.1.1. В ходе реализации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

руководитель практики регулярно через Интернет получает объективную информацию от студентов о ходе выполнения задания на практику и подготовке отчета.

**6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме доклада с применением следующих методов (средств):**

презентация результатов практики в электронном виде.

### **6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Текущий контроль прохождения студентами практики осуществляется преподавателями кафедры Маркетинга и торгового дела: руководителями практики. Руководители посещают организации для уточнения задач практики, для контроля посещаемости, контроля соответствия выполняемых работ. Консультации с руководителями практики. Отслеживание хода прохождения практики студентами: выполнение трудового распорядка, текущее состояние записей, заметок по практике и т.д.

### **6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

Типовые вопросы для оценивания знаний, умений, владений, полученных в ходе практики в процессе защиты отчета по практике.

1. Каковы назначение, цели деятельности предприятия (организации), в котором проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное предприятие?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в осуществлении финансовой деятельности данное предприятие?
4. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
5. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
6. Каковы результаты проведенного анализа деятельности предприятия?
7. Какие сильные и слабые стороны деятельности предприятия были выявлены в ходе прохождения практики?
8. Какие проблемы были изучены в ходе прохождения практики в соответствии с заявленной темой выпускной квалификационной работы?
9. Какие имеются предложения по совершенствованию деятельности предприятия?

### **Шкала оценивания**

Зачтено с оценкой «Отлично» выставляется: план-график проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены.



Задания и указания руководителя практики выполнены в установленные сроки. Все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями. Отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчёте. Обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.

Зачтено с оценкой «Хорошо» выставляется: план-график проведения практики выполнен, поставленные цели достигнуты, решены конкретные задачи. Выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики. Представлены в срок правильно оформленные документы. Отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся хорошо ориентируется в источниках данных, используемых в отчёте. Обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Грамотно излагает материал.

Зачтено с оценкой «Удовлетворительно» выставляется: план-график проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью. Задания и указания руководителя практики выполнялись с нарушением установленных сроков. Отчётные документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям (устранённые в ходе предварительной проверки отчёта). Имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Обучающийся плохо ориентируется в материале.

«Не зачтено» выставляется, когда обучающийся не может защитить свой отчёт по практике, допускает грубые ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе на них не отвечает.

#### **6.4. Методические материалы**

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Методические материалы определены локальными нормативными актами Академии:

Порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, утвержден приказом от 11 мая 2016 г. № 01-2212.

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС, утверждено приказом от 25 января 2012 г. № 01-349 с изм. и доп. от 7 июня 2013 г. № 01-2694, от 31 июля 2015 г. № 01-3586.

#### **Индивидуальные задания для производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):**

1. Изучение информации, касающейся организации торгово-технологического процесса (приемки товара, отгрузки-выгрузки товара, выкладки товара, хранения товара).
2. Изучение торгово-технологической планировки помещений торгового предприятия (зоны приемки, хранения, торговая зона для продажи товара, зона

- выкладки товара, зона хранения товара, кассовая зона, зона отгрузки товара, зона отпуска и упаковки товара).
3. Изучение и анализ мерчандайзинга на предприятии розничной торговли (особенности составления планаграммы торгового пространства, зонирование отделов и секций, оборудования для выкладки товара, принципов выкладки товара, оборудования для взвешивания товара и контрольно-кассового оборудования).
  4. Изучение и анализ технологического процесса на оптовом торговом предприятии (зонирование пространства – приемка, хранение, отгрузка, упаковка товаров; технологического оборудования для подъема, перемещения, хранения, маркировки и отгрузки товара).
  5. Изучение документации по работе с поставщиками – договоры поставок товаров.
  6. На основании анализа информации об организации торгово-технологического процесса сформировать отчет, включающий принципы и порядок организации технологического процесса оптового или розничного торгового предприятия, а также порядок организации торгового процесса предприятия розничной торговли.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### **7.1 Основная литература**

1. Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент (3-е издание). Дашков и К, 2014. <http://www.iprbookshop.ru/24845>
2. Эриашвили Н.Д. Управление маркетингом. ЮНИТИ-ДАНА, 2012. <http://www.iprbookshop.ru/10488>
3. Тельнов Ю.Ф. Инжиниринг предприятия и управление бизнес-процессами. Методология и технология. ЮНИТИ-ДАНА, 2015. <http://www.iprbookshop.ru/34456>

### **7.2 Дополнительная литература**

1. Ширяев В.И. Управление бизнес-процессами. Финансы и статистика, 2014. <http://www.iprbookshop.ru/18853>

### **7.3 Нормативные правовые документы**

Не используются.

### **7.4 Интернет-ресурсы**

1. [www.unwto.org](http://www.unwto.org)
2. [www.wikipedia.ru](http://www.wikipedia.ru)

### **7.5. Иные источники**

1. Парамонова Т.Н. Маркетинг торгового предприятия [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Парамонова Т.Н., Красюк И.Н., Лукашевич В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014 <http://www.iprbookshop.ru/24796>
2. Дюмулен И.И. Международная торговля. Экономика, политика, практика: Монография / ГОУ ВПО Всероссийская академия внешней торговли. 2-е изд. - М.: ВАВТ, 2012.
3. Дюмулен И.И. Всемирная торговая организация. Экономика, политика, право (2-е издание, дополненное и переработанное) - М.: ВАВТ, 2012.

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения

занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Академия проводит постоянную работу по созданию и системному улучшению условий получения образования людьми с ограниченными возможностями здоровья. В настоящее время здания и территории Академии оснащены лифтами для перевозки инвалидов в колясках, порядка 80% аудиторий и компьютерных классов имеют двери, соответствующие требованиям нормативов, оборудованы пандусы при входе в здания, а также внутри учебных корпусов и общежития, имеются специальные туалеты.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

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

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

Bloomberg

EBSCO Publishing

eLIBRARY.RU

Emerging Markets Information Service

Google Scholar (Google Академия)

IMF eLibrary

JSTOR

New Palgrave Dictionary of Economics – Электронный словарь.

OECD iLibrary

Oxford Handbooks Online

Polpred.com Обзор СМИ

Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;

SCOPUS

Web of Science

Wiley Online Library

World Bank Elibrary

Архивы научных журналов NEICON

Интернет-сервис «Антиплагиат»

Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»  
ЭБС Издательства "Лань"  
ЭБС Юрайт  
Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»