

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ

Кафедра коммерции и таможенного дела

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической
и учебной работе

“ 21 ” декабря 2016 г.



Рабочая программа учебной практики

Направление подготовки: 38.03.06 Торговое дело

Образовательный уровень выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Донецк 2016

УТВЕРЖДАЮ:

Декан учетно-финансового факультета

П.В.Егоров

2016 г.



Рабочая программа учебной практики составлена на основе ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело и «Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР «30» октября 2015 г. № 750, с изм. и доп.

ст. преподаватель кафедры коммерции
и таможенного дела
доцент кафедры коммерции и
таможенного дела, к.э.н., доцент
ст. преподаватель кафедры коммерции
и таможенного дела

А.М.Куделина

Л.А.Малич

Н.А.Горбатова

Рабочая программа учебной практики утверждена на заседании кафедры коммерции и таможенного дела

Протокол № 4 от "24" 11 2016 г.

Заведующий кафедрой

Т.В.Белопольская

Рабочая программа учебной практики одобрена учебно-методической комиссией учетно-финансового факультета

Протокол № 4 от "15" 12 2016 г.

Председатель учебно-методической
комиссии факультета

М.М. Панкова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Место, цели и задачи учебной практики.....	4
3. Требования к результатам учебной практики.....	8
4. Объем и сроки проведения практики.....	12
5. Организация учебной практики.....	12
6. Перечень изучаемых вопросов в ходе прохождения учебной практики.....	14
7. Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении учебной практики.....	16
Рекомендуемая литература.....	17
Приложение.....	19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная практика является обязательным разделом основной образовательной программы высшего профессионального образования государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.06 «Торговое дело», важным этапом практического закрепления теоретических знаний по изученным общепрофессиональным дисциплинам и естественным продолжением учебного процесса.

Учебная практика входит в профессиональный цикл, и имеет предшествующие логические и содержательно-методические связи с дисциплинами гуманитарного и социального и экономического цикла, с дисциплинами математического и естественнонаучного, а также дисциплинами профессионального.

2. МЕСТО, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности, способствующий осознанию профессионального выбора и предполагающий подготовку обучающихся к целенаправленному освоению дисциплин. Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. На учебную практику отводится 2 недели в соответствии с примерным учебным планом подготовки бакалавра 38.03.06 «Торговое дело».

Цель учебной практики – расширение и углубление теоретических знаний по основам коммерческой деятельности, получение первичных профессиональных умений и навыков, подготовку к осознанному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин.

Для успешного прохождения учебной практики необходимы знания правовых документов, регулирующих профессиональную деятельность, основные программные продукты, используемые в профессиональной

деятельности(Excel, Word, 1С: Предприятие, 1С: Торговля и Склад, 1С: Бухгалтерия).

Формы проведения учебной практики:научно-исследовательская, архивная,торговая работа.

Задачи практики:

- изучение вида деятельности коммерческой организации, ее организационно-правовой формы, количественных параметров, принадлежности капитала;
- применение методов исследования товарных рынков и моделирования торгового ассортимента;
- изучение методов определения объемов закупок и продаж товаров;
- ознакомление с проведением переговоров, заключением и исполнением договора купли-продажи, поставки и др.;
- изучение способов расчетов по торговым сделкам;
- определение системы организации и управления процессами закупки, продажи и продвижения товара до потребителя;
- рассмотрение источников финансирования закупок и инвестирования развития материально-технологической базы предприятий;
- ознакомление с порядком государственного регулирования коммерческой деятельности организации;
- анализ основных показателей коммерческой деятельности и определение уровня ее эффективности.

Данные задачи учебной практики, соотносятся со следующими видами профессиональной деятельности и их задачами:

А) торгово-технологическая деятельность:

- способностью выявлять, анализировать и оценивать потребности, спрос на товары и услуги, покупательское поведение и их динамику с учетом социальных и экологических параметров (ПК-1);

- способностью к формированию, реализации и управлению торговым ассортиментом и соответствующим комплексом интегрированных маркетинговых коммуникаций, средствами рекламы (ПК-2);
- способностью к оценке, анализу, организации и управлению системой товародвижения, торгово-технологическим процессом, процессом учета складирования, хранения товаров, мерчандайзинга, определения и списания потерь, их оптимизацией (ПК-3);
- способностью диагностировать конкурентоспособность товаров и услуг и обеспечивать ее необходимый уровень на основе сегментации и позиционирования, обеспечивать сохранность товаров, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству (ПК-4);
- готовностью к соблюдению действующего законодательства и нормативных документов Донецкой Народной Республики, а также требований, установленных регламентами, стандартами и положениями при ведении договорной работы (ПК-5);

Б) организационно-управленческая деятельность:

- способностью к организации и управлению маркетинговой, коммерческой, рекламной, логистической и товароведной деятельностью на основе сбора, обработки, анализа и оценки необходимой информации (ПК-6);
- способностью к идентификации товаров, выявлению и предупреждению их фальсификации с учетом определенных критериев и процедур (ПК-7);
- готовностью к организационно-управленческой работе в области материально-технического обеспечения, товарных запасов и их оптимизации (ПК-8);

- способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение (ПК-9);
- готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания (ПК-10);
- готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать маркетинговые стратегии предприятия в области рекламы и коммуникационных усилий, закупки, сбыта и ценообразования (ПК-11);

В) научно-исследовательская деятельность:

- способностью проводить маркетинговые исследования и участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (маркетинговой, коммерческой, рекламно-коммуникационной и/или логистической, и/или товароведной) (ПК-12);

Г) проектная деятельность:

- способностью разрабатывать проекты профессиональной деятельности (маркетинговые и/или торгово-технологические, и/или рекламно-коммуникационные, и/или логистические процессы) с использованием информационных технологий (ПК-13);
- готовностью участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (маркетинговой и/или коммерческой, и/или рекламно-коммуникационной, и/или логистической, и/или товароведной) (ПК-14);
- способностью формировать базовые и функциональные стратегии предприятия, прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность (ПК-15);

Д) логистическая деятельность:

- готовностью участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять

логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы (ПК-16).

В процессе практики студенты изучают различные аспекты коммерческой деятельности предприятия; опыт управления коммерческими процессами, что способствует развитию необходимых в практической работе самостоятельности и инициативы.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В совокупности с теоретическим освоением дисциплин основной образовательной программы по направлению 38.03.06 «Торговое дело» и в результате прохождения учебной практики студент должен обладать следующими общекультурными и профессиональными компетенциями:

общекультурными:

- способностью к философскому подходу к изучению проблем науки и техники, абстрактному мышлению, анализу, синтезу, обобщению, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);
- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-2);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции, определении места и роли своей страны в истории человечества и в современном мире (ОК-3);
- способностью использовать основы экономических, правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- пониманием и восприятием этических норм поведения в отношении других людей и в отношении природы, соблюдением норм здорового образа жизни (ОК-5);
- способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению

профессиональной деятельности, обеспечивать высокое качество выполняемых работ (ОК-6);

- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-7);
- способностью давать правильную самооценку, обладать самосознанием, необходимым для обеспечения самовоспитания с целью формирования и совершенствования у себя положительных и устранению отрицательных качеств (ОК-8);
- способностью выполнять свои обязанности по профессиональной деятельности с учетом задач по охране труда и гражданской обороне, формулировать цели и задачи по личной безопасности, безопасности коллектива, общества и обосновывать подходы и средства сохранения жизни, здоровья и защиты работников в условиях угрозы и возникновения опасных и чрезвычайных ситуаций (ОК-9);

общефессиональными:

- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК- 1);
- готовностью работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, историческое наследие государства (ОПК-2);
- готовностью постигать проблемы общенаучного и профессионально-ориентированного характера на основе систематического проработки литературы по специальности (ОПК-3);
- готовностью самостоятельно принимать профессиональные решения на основе использования законодательных и нормативных актов, знания теории и практики (ОПК-4);

- владением и готовностью применять на практике методики по обработке и систематизации научной и практической информации, необходимой для решения профессиональных задач; пользоваться передовым опытом в сфере профессиональной деятельности (ОПК-5);
- способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (ОПК-6);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом умения работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, соблюдением основных требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОПК-7);
- способностью использовать необходимые формы повышения квалификации, образовательного и профессионального уровня, деловой квалификации (ОПК-8);
- способностью принимать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность (ОПК-9).

После прохождения практики студент должен знать:

Знать:

- нормативно-правовую базу, регулирующую финансово-хозяйственную и деятельность предприятия (организации), которое является базой практики для студента;
- методы стратегического и тактического планирования деятельности предприятия (организации) и обоснования управленческих решений; - методы комплексного анализа и оценки всех составляющих деятельности предприятия (организации);

- особенности организации бухгалтерского учета на предприятии (организации);
- особенности организации логистики и методы анализа логистических потоков на предприятии (организации);
- основные направления и формы маркетинговой деятельности на предприятии (организации);
- виды инновационной деятельности и методы оценки экономической эффективности инновационных проектов, применяемые на предприятии (организации).

Уметь:

- вырабатывать управленческие решения, исходя из критического анализа различных вариантов, в целях повышения эффективности деятельности предприятия, (организации);
- разрабатывать стратегические и тактические планы деятельности предприятия (организации);
- составлять, анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий (организаций) различных организационно-правовых форм, и использовать полученные сведения в целях обоснования планов и для принятия управленческих решений;
- выбрать инструментальные средства для сбора и обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;
- сформировать систему показателей с использованием современных технологий сбора и обработки информации в целях комплексной оценки деятельности предприятия (организации);
- осуществлять основные операции по учету основных средств, материальных затрат, расходов на оплату труда и других затрат;
- рассчитывать цены на конкретные виды товаров (услуг);

- сформировать систему планов деятельности предприятия (организации).

Владеть:

- навыками сбора и обработки данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений;
- методами текущего и стратегического планирования деятельности предприятия (организации);
- методами обоснования управленческих решений и организации их выполнения;
- методами комплексной оценки результатов производственной, коммерческой и финансовой деятельности предприятия (организации);
- методами выявления резервов повышения эффективности деятельности предприятия (организации);
- методами формирования товарного ассортимента, методами ценообразования и методами стимулирования продаж;
- навыками заполнения статистической отчетности, ее комплексного анализа и представления статистических данных в табличной и графической формах;
- методами анализа логистических потоков;
- методами оценки экономической эффективности инновационных проектов.

4. ОБЪЕМ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится в сроки, определенные базовым учебным планом – в течение 2 недель, второй семестр. Время проведения учебной практики определяется графиком учебного процесса.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Организационное и учебно-методическое руководство практикой возлагается на кафедру «Коммерция и таможенное дело». Руководитель практики:

- осуществляет учебно-методическое руководство в строгом

соответствии с программой практики;

- обеспечивает выполнение всей текущей работы по организации практики;
- проводит организационные собрания студентов перед началом практики;
- проводит консультации по всем возникающим вопросам;
- осуществляет контроль за прохождением практики;
- организует и проводит защиту отчетов по практике.

Если обучающийся выбирает прохождение учебной практики на предприятии (в учреждении, организации), то для руководства учебной практикой от предприятия назначается руководитель из числа квалифицированных специалистов, имеющих высшее образование и соответствующую квалификацию. Руководитель от предприятия:

- организывает ознакомительную практику студента в полном соответствии с содержанием программы практики;
- создает необходимые условия для работы с первичным информационным материалом в соответствии со специализацией студента;
- оказывает помощь студенту в виде консультаций как своими силами, так и с привлечением других специалистов предприятия;
- по окончании практики пишет отзыв на студента с оценкой его теоретической подготовки и общей оценкой отношения студента к своим обязанностям.

Базы практики для студентов должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать направлению подготовки специалиста;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

1. Не позднее, чем за неделю до начала практики пройти собеседование с руководителем практики от ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».
2. Соблюдать установленные сроки практики.
3. В период прохождения практики: - изучить и соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка предприятия, учреждения или организации, на котором проходит практика; - полностью выполнить программу практики; - вести необходимые записи, выполнять эскизы, схемы и т.д.; - составить отчет (Приложение А) о прохождении практики и предоставить его руководителям практики.
4. В установленные сроки защитить отчет по практике перед руководителем практики от кафедры.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ИЗУЧАЕМЫХ ВОПРОСОВ В ХОДЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Отчет учебной практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики.

Отчет учебной практике составляется по основным разделам программы с учетом календарно-тематического плана. Изложение отчета должно носить не повествовательный характер, а основываться на аналитических материалах с обязательной оценкой изученного практического опыта, выводами и предложениями по совершенствованию коммерческой деятельности предприятия.

Общими требованиями к отчету являются: целевая направленность, логичность изложения материала, полнота освещения вопросов, предусмотренных программой практики, доказательность выводов, грамотность оформления. Каждое задание предполагает приложение необходимых документов или извлечений из них.

Количество приложений не ограничивается, но должно по возможности полно отражать аспекты коммерческой деятельности исследуемого предприятия.

Во время прохождения практики студенты должны научиться профессионально анализировать конкретную обстановку на торговых предприятиях и вырабатывать и обосновывать самостоятельное видение различных ситуаций, используя свой научно-аналитический потенциал и полученный практический опыт.

Студент выполняет следующие задания по учебно-ознакомительной практике:

1. Описание характеристики предприятия (организации): полного фирменного наименования, места нахождения, вида деятельности, организационной структуры управления, этапов развития фирмы и т.д.
2. Составление конъюнктурного обзора товарного рынка, на котором функционирует предприятие (организация).
3. Представление структуры торгового ассортимента (ассортиментной матрицы, номенклатуры товаров, брендов, марок).
4. Описание элементов системы торгового обслуживания (сервиса).
5. Изучение особенностей коммерческих условий договоров по купле-продаже товаров и способов расчетов за поставленные товары.
6. Составление схемы организации и управления процессами закупки, продажи и продвижения товара до потребителя.
7. Ознакомление с порядком государственного регулирования деятельности коммерческой организации.
8. Изучение показателей, характеризующих эффективность закупок и продажи товаров.

7. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Отчет является результирующим документом студента о прохождении учебной практики. Его содержание зависит от специфики предприятия (организации).

Отчёт оформляется на листах стандартного формата А4 (210 x 297 мм). Каждый лист должен иметь поля: верхнее, нижнее, левое и правое - 25 мм.

Используется шрифт типа TimesNewRomanCyr или Times NR Cyr MT, размером 14 и межстрочным интервалом в 1,5 строки. Структура отчёта строится в соответствии с основными разделами программы.

Отчёт должен иметь следующие структурные элементы:

- титульный лист, подписанный руководителями практики от института;
- направление на учебную практику;
- характеристику-отзыв руководителя;
- календарно-тематический план (в соответствии с программой);
- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики;
- приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчёта.

Объём отчёта должен быть не менее 20-25 страниц компьютерного текста, не считая приложений. Страницы должны быть пронумерованы.

При несоблюдении перечисленных требований оценка за отчёт снижается. В процессе защиты отчета по практике студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации. По результатам защиты научный руководитель от университета (комиссия, сформированная заведующим кафедрой) выставляет студенту оценку по пятибалльной системе, заносит ее в зачетную книжку и дает рекомендации.

Рекомендуемая литература

Основная:

1. Коммерческая деятельность: учебник для бакалавров [Электронный ресурс] /И.М. Синяева [и др.]. - Москва: Юрайт, 2016. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
2. Неруш Ю.М. Логистика: учебник для академического бакалавриата [Электронный ресурс] /Ю.М. Неруш, А.Ю. Неруш. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2016. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
3. Синяева И.М. Маркетинг: учебник для академического бакалавриата [Электронный ресурс] /И.М. Синяева, О.Н. Романенкова. - 3-е изд., перераб. и испр. - Москва: Юрайт, 2016. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
4. Щепилова Г.Г. Реклама: учебник для академического бакалавриата [Электронный ресурс] /Г.Г. Щепилова, К.В. Щепилов. - Москва: Юрайт, 2016. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>

Дополнительная:

1. Фомин Г.П. Экономико-математические методы и модели в коммерческой деятельности: учебник / Г. П. Фомин. - Москва :Юрайт, 2014. - 462с.
2. Коммерческая деятельность: учебник / В. В. Березенков [и др.]. - Москва :Атри, 2011. - 405с.
3. Киселева Е.Н. Организация коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения : учебное пособие / Е. Н. Киселева, О. Г. Буданова. - М.: Вузовский учебник, 2011. - 191с.
4. Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент: учебное пособие / Л. А. Дробышева. - Москва : Дашков и К', 2013. - 149с.
5. Миротин Л.Б. Маркетинг на транспорте : учебник / Л. Б.Миротин, А. К. Покровский. - Москва : Академия, 2013. - 267с.
6. Секерин В.Д. Инновационный маркетинг : учебник / В. Д. Секерин. - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 237с.

7. Синяева И.М. Маркетинг: теория и практика: учебник для бакалавров / И. М. Синяева, О. Н. Романенкова. - Москва :Юрайт, 2013. - 665с.

8. Радостева Э.М. Программа прохождения производственно – технологической практики студентов направления 38.03.06 Торговое дело[Электронный ресурс]: методические указания / Э.М. Радостева [и др.]. - Пермь: Пермская ГСХА, 2016. – Режим доступа: <http://pgsha.ru/web/generalinfo/library/elib/>

9. Периодические издания: Торговое дело. Торговое право

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

(Ф.И.О., Группа)

1. Целевая установка на практику (тема исследования)

1.1. _____

2. Место практики _____

(название организации, адрес)

3. Период прохождения практики

с «___» _____ 201__ г. по «___» 201__ г.

Руководитель практики от кафедры:

(Ф.И.О.)

(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра коммерция и таможенное дело**

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики по направлению подготовки
38.03.06 «Торговое дело»

Место прохождения практики: _____

Выполнил(а) студент(ка)
_____ курса
_____ группы

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от кафедры

(должность, Ф.И.О.)

Дата сдачи отчета _____
Дата защиты отчета _____
Оценка _____

Донецк 2016

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры с изменениями (без изменений) на 2017 год.

Протокол заседания кафедры № 1 от «30» августа 2017 г.
Зав. кафедрой И.И.И. Ф.И.О.

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ

Кафедра коммерции и таможенного дела

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической
и учебной работе

 Е.И. Скафа

“ 21 ” декабря 2016 г.

МП



Рабочая программа производственной практики

Направление подготовки: 38.03.06 Торговое дело

Образовательный уровень выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Донецк 2016

УТВЕРЖДАЮ:

Декан, учетно-финансового факультета

П.В.Егоров

2016 г.



Рабочая программа производственной практики составлена на основе ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело и «Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утверждённого приказом Министерства образования и науки ДНР «30» октября 2015 г. № 750, с изм. и доп.

ст. преподаватель кафедры коммерции
и таможенного дела

А.М.Куделина

доцент кафедры коммерции и
таможенного дела, к.э.н., доцент

Л.А.Малич

ст. преподаватель кафедры коммерции
и таможенного дела

Н.А.Горбатова

Рабочая программа производственной практики утверждена на заседании кафедры
коммерции и таможенного дела

Протокол № 4 от 24 11 2016 г.

Заведующий кафедрой

Т.В.Белопольская

Рабочая программа производственной практики одобрена учебно-методической
комиссией учетно-финансового факультета

Протокол № 4 от 15 12 2016 г.

Председатель учебно-методической
комиссии факультета

М.М. Панкова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Место, цели и задачи производственной практики.....	4
3. Требования к результатам учебной практики.....	7
4. Объем и сроки проведения практики.....	13
5. Организация производственной практики.....	13
6. Обязанности студента при прохождении производственной практики.....	16
7. Перечень изучаемых вопросов в ходе прохождения производственной практики.....	18
8. Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении производственной практики.....	26
Рекомендуемая литература.....	28
Приложение.....	30

1.1 Производственная практика студентов бакалавриата, обучающихся по направлению 38.03.06 «Торговое дело» является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. Требования к результатам производственной практики определяются образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению 38.03.06 «Торговое дело».

1.2 Производственная практика является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.06 «Торговое дело», реализуемой в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

1.3 Программа производственной практики ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

1.4 Производственная практика проводится в организациях различных форм собственности, организующих деятельность на потребительском рынке товаров и услуг. Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики. В рамках прохождения практики студенты должны сопоставить свои теоретические знания с практикой организации коммерческой деятельности конкретных организаций.

1.5 Объем производственной практики составляет 4 недели, в шестом семестре.

2. МЕСТО, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Производственная практика подводит итоги по изучению дисциплин образовательного стандарта направления 38.03.06 «Торговое дело» и носит творческий исследовательский характер.

2.2 Основной целью производственной практики является приобретение опыта работы по избранной специальности. Основные задачи – закрепление полученных в процессе обучения знаний, отработка умений и

навыков коммерческой работы в предприятиях торговли и общественного питания; сбор и анализ информации (практических материалов) о различных аспектах деятельности предприятия торговли (общественного питания), необходимой для подготовки выпускной квалификационной работы.

Данные задачи производственной практики, соотносятся со следующими видами профессиональной деятельности и их задачами:

А) торгово-технологическая деятельность:

- способностью выявлять, анализировать и оценивать потребности, спрос на товары и услуги, покупательское поведение и их динамику с учетом социальных и экологических параметров (ПК-1);
- способностью к формированию, реализации и управлению торговым ассортиментом и соответствующим комплексом интегрированных маркетинговых коммуникаций, средствами рекламы (ПК-2);
- способностью к оценке, анализу, организации и управлению системой товародвижения, торгово-технологическим процессом, процессом учета складирования, хранения товаров, мерчандайзинга, определения и списания потерь, их оптимизацией (ПК-3);
- способностью диагностировать конкурентоспособность товаров и услуг и обеспечивать ее необходимый уровень на основе сегментации и позиционирования, обеспечивать сохранность товаров, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству (ПК-4);
- готовностью к соблюдению действующего законодательства и нормативных документов Донецкой Народной Республики, а также требований, установленных регламентами, стандартами и положениями при ведении договорной работы (ПК-5);

Б) организационно-управленческая деятельность:

- способностью к организации и управлению маркетинговой, коммерческой, рекламной, логистической и товароведной

деятельностью на основе сбора, обработки, анализа и оценки необходимой информации (ПК-6);

- способностью к идентификации товаров, выявлению и предупреждению их фальсификации с учетом определенных критериев и процедур (ПК-7);
- готовностью к организационно-управленческой работе в области материально-технического обеспечения, товарных запасов и их оптимизации (ПК-8);
- способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение (ПК-9);
- готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания (ПК-10);
- готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать маркетинговые стратегии предприятия в области рекламы и коммуникационных усилий, закупки, сбыта и ценообразования (ПК-11);

В) научно-исследовательская деятельность:

- способностью проводить маркетинговые исследования и участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (маркетинговой, коммерческой, рекламно-коммуникационной и/или логистической, и/или товароведной) (ПК-12);

Г) проектная деятельность:

- способностью разрабатывать проекты профессиональной деятельности (маркетинговые и/или торгово-технологические, и/или рекламно-коммуникационные, и/или логистические процессы) с использованием информационных технологий (ПК-13);

- готовностью участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (маркетинговой и/или коммерческой, и/или рекламно-коммуникационной, и/или логистической, и/или товароведной) (ПК-14);
- способностью формировать базовые и функциональные стратегии предприятия, прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность (ПК-15);

Д) логистическая деятельность:

- готовностью участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы (ПК-16).

2.3. Производственная практика должна проводиться на предприятиях, соответствующих профилю подготовки бакалавриата, располагающих квалифицированными кадрами для руководства практикой, а также необходимой материально-технической и информационной базой.

2.4. В процессе практики студенты изучают различные аспекты коммерческой деятельности предприятия; опыт управления коммерческими процессами, что способствует развитию необходимых в практической работе самостоятельности и инициативы.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В совокупности с теоретическим освоением дисциплин основной образовательной программы по направлению 38.03.06 «Торговое дело» и в результате прохождения производственной практики студент должен обладать следующими общекультурными и профессиональными компетенциями:

общекультурными:

- способностью к философскому подходу к изучению проблем науки и техники, абстрактному мышлению, анализу, синтезу, обобщению, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);
- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-2);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции, определении места и роли своей страны в истории человечества и в современном мире (ОК-3);
- способностью использовать основы экономических, правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- пониманием и восприятием этических норм поведения в отношении других людей и в отношении природы, соблюдением норм здорового образа жизни (ОК-5);
- способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности, обеспечивать высокое качество выполняемых работ (ОК-6);
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-7);
- способностью давать правильную самооценку, обладать самосознанием, необходимым для обеспечения самовоспитания с целью формирования и совершенствования у себя положительных и устранению отрицательных качеств (ОК-8);
- способностью выполнять свои обязанности по профессиональной деятельности с учетом задач по охране труда и гражданской обороне, формулировать цели и задачи по личной безопасности, безопасности

коллектива, общества и обосновывать подходы и средства сохранения жизни, здоровья и защиты работников в условиях угрозы и возникновения опасных и чрезвычайных ситуаций (ОК-9);

общепрофессиональными:

- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовностью работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, историческое наследие государства (ОПК-2);
- готовностью постигать проблемы общенаучного и профессионально-ориентированного характера на основе систематического проработки литературы по специальности (ОПК-3);
- готовностью самостоятельно принимать профессиональные решения на основе использования законодательных и нормативных актов, знания теории и практики (ОПК-4);
- владением и готовностью применять на практике методики по обработке и систематизации научной и практической информации, необходимой для решения профессиональных задач; пользоваться передовым опытом в сфере профессиональной деятельности (ОПК-5);
- способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (ОПК-6);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных

технологий и с учетом умения работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, соблюдением основных требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОПК-7);

- способностью использовать необходимые формы повышения квалификации, образовательного и профессионального уровня, деловой квалификации (ОПК-8);
- способностью принимать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность (ОПК-9).

После прохождения практики студент должен знать:

- организационно-правовые формы предприятий, их ресурсы, экономические показатели деятельности предприятий, анализ и оценку эффективности финансово-хозяйственной организации (предприятия);
- статистические методы оценки и прогнозирования коммерческой, маркетинговой, товароведной, логистической и рекламной деятельности;
- учетную политику организации, бухгалтерский учет расчетов, основных средств, нематериальных активов и других объектов;
- средства и методы маркетинга, маркетинговую среду и ее анализ, маркетинговые исследования, организацию деятельности маркетинговых служб;
- сферы применения, объекты, субъекты, методологические основы коммерческой деятельности, ее составляющие элементы, договоры в коммерческой деятельности, ее государственное регулирование и контроль;
- нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, деятельности по оценке и подтверждению соответствия;

- ассортиментные, квалитетические, количественные характеристики товаров;
- классификацию укрупненного ассортимента потребительских товаров, факторы их обеспечивающие;
- виды товарных потерь, причины их возникновения, порядок списания, меры предупреждения и сокращения;
- виды, формы, средства товарной информации, ее правовую базу;
- концепции, методы и функции логистики; контроль и управление в логистике, особенности логистики в торговле;
- цели, объекты, субъекты профессиональной деятельности, договоры в профессиональной деятельности, внедоговорные обязательства, правовую охрану собственности и правовую защиту интересов субъектов профессиональной деятельности, ее государственное регулирование и контроль;
- цели, объекты, субъекты, сферу применения, правовое регулирование рекламной деятельности;
- виды и формы рекламы;
- организацию рекламных кампаний и акций, оценку их эффективности;
- виды, типы, функции торговых предприятий и управление торгово-технологическим процессом;
- организацию труда и управление на предприятиях, принципы, нормы и методы проектирования торговых предприятий, охрану труда персонала;
- интеграцию информационных технологий в коммерческой, маркетинговой, логистической, рекламной и товароведной деятельности, электронно-платежные системы.

После прохождения практики студент должен уметь:

- определять ресурсы предприятия, экономические показатели его деятельности;

- применять статистические методы оценки и прогнозирования коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и рекламной деятельности;
- проводить учет товаров и материальных ценностей; оценивать и анализировать финансовые возможности предприятий;
- выявлять, формировать и удовлетворять потребности, применять средства и методы маркетинга, анализировать маркетинговую среду организации и конъюнктуру рынка;
- выбирать поставщиков и торговых посредников, заключать договоры и контролировать их соблюдение, осуществлять анализ, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой деятельности, прогнозировать ее результаты;
- применять действующее законодательство в профессиональной деятельности бакалавров коммерции, маркетинга, рекламы, логистики и товароведения;
- ориентироваться в вопросах управления предприятием;
- его материальными ресурсами, финансами, персоналом;
- формировать ассортимент, оценивать качество, учитывать формирующие и регулировать сохраняющие товары факторы, получать товарную информацию об основополагающих характеристиках товара из маркировки и товарно-сопроводительных документов;
- применять техническое и метрологическое законодательства, работать с нормативными документами, распознавать формы подтверждения соответствия, различать международные и национальные единицы измерения;
- составлять рекламные сообщения, выбирать носители рекламы с учетом финансовых возможностей организации и целесообразности, организовывать рекламные акции; оценивать их эффективность;

- выбирать логистические цепи и схемы; управлять логистическими процессами компании;
- применять методы сбора, хранения, обработки и анализа информации для организации и управления коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и рекламной деятельностью;
- использовать информационные компьютерные технологии в профессиональной деятельности.

После прохождения практики студент должен владеть следующими навыками:

- аналитическими методами для оценки эффективности коммерческой, товароведной, маркетинговой, логистической и рекламной деятельности на предприятиях;
- методами и средствами выявления и формирования спроса потребителей;
- сбора, обработки и анализа маркетинговой информации;
- умениями проводить маркетинговые исследования;
- методами и средствами управления логистическими процессами;
- умениями и навыками документационного и информационного обеспечения коммерческой, маркетинговой, товароведной, логистической и рекламной деятельности организации;
- опытом работы с действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности;
- умениями вести деловые переговоры;
- осуществлять выбор каналов распределения, поставщиков и торговых посредников, заключать договоры и контролировать их исполнение;

- навыками работы с товарами разного назначения, а также с нормативными и техническими документами по оценке и подтверждению соответствия обязательным требованиям; -
- умениями применять принципы и методы менеджмента в профессиональной деятельности.

4. ОБЪЕМ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в сроки, определенные базовым учебным планом – в течение 4 недель. Время проведения производственной практики определяется графиком учебного процесса.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Прохождение производственной практики базируется на основе полученных студентами знаний и умений за весь период обучения. Целью производственной практики является отработка приобретенных умений и навыков практической профессиональной деятельности в заданных условиях, а также подготовка аналитических материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Во время своего пребывания на предприятии студент должен собрать и проанализировать информацию о реальной деятельности исследуемого предприятия. Прохождение студентами производственной практики осуществляется, как правило, на основе договоров, заключенных между университетом и предприятиями (организациями), в соответствии с которыми указанные предприятия (организации) обязаны предоставить места для прохождения практики студентами университета.

Базы практики для студентов должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать направлению подготовки специалиста;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Определение баз практики возлагается на заведующего выпускающей кафедрой, который готовит проект договоров с ведущими отраслевыми предприятиями (организациями) о приеме на практику студентов ДонНУ.

Самостоятельный выбор студентом очной формы обучения базы практики разрешается по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой. Направление на производственную практику оформляется распоряжением, в котором персонально по каждому студенту определяется место прохождения практики, сроки ее проведения, назначается руководитель практики от выпускающей кафедры.

Перед началом практики деканатом студенту выдается направление, которое он предъявляет по месту практики и в котором делаются соответствующие отметки о ее прохождении.

Прохождение практики без направления не допускается. В направлении по окончании прохождения производственной практики руководителем предприятия дается краткая характеристика результатов практики студента, в которой описывается, какие аспекты деятельности предприятия были им изучены во время прохождения производственной практики, как он себя проявил в течение этого времени и какая оценка ставится ему за этот период руководителем практики от предприятия.

Организация и контроль за проведением производственной практики студентов возлагается на выпускающую кафедру. Заведующий выпускающей кафедрой:

- осуществляет непосредственное организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов и организует контроль за ходом практики;
- назначает руководителя практики студентов от кафедры;
- совместно с преподавателем, ответственным за организацию и проведение практики, подготавливает проекты договоров

(соглашений) о сотрудничестве с предприятиями, учреждениями и организациями с целью привлечения их в качестве баз практики;

- заслушивает отчёты руководителя практики о проведённой работе, разрабатывает мероприятия по улучшению и совершенствованию проведения практики и принимает меры по реализации этих мероприятий.

Руководитель производственной практики студентов:

- ✓ постоянно изучает работу предприятий (организаций) с целью использования их в качестве баз практики и возможного заключения с ними договоров (соглашений) о сотрудничестве;
- ✓ обеспечивает студентов учебно-методической и иной документацией (программами, направлениями на практику и т. д.);
- ✓ систематически консультирует студентов по вопросам прохождения практики;
- ✓ доводит до студентов требования по ведению дневников и составлению отчёта по практике;
- ✓ организует разработку мероприятий по улучшению и совершенствованию прохождения практики студентами;
- ✓ принимает отчеты студентов, организует их защиту;
- ✓ организует хранение на кафедре документации о проведении практики.

Руководитель производственной практики студентов по представлению заведующего кафедрой назначается распоряжением из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей кафедры.

Руководитель практики от предприятия:

- ✓ организует практику студентов в соответствии с программой и заключённым договором (соглашением);
- ✓ проводит со студентами инструктаж по охране труда и технике безопасности;

- ✓ обеспечивает студентов-практикантов рабочими местами в соответствии с программой практики, знакомит их с предприятием (организацией), предоставляет возможность использования имеющейся литературы, технической и другой документации, а также создает необходимые условия для получения в период прохождения практики студентами знаний по вопросам в области экономики, организации и управления торгово-технологическим процессом, рекламы, логистики и применяемым технологиям, а также технике безопасности и т.п.;
- ✓ по окончании практики дает отзыв о прохождении студентами производственной практики и качестве подготовленных ими отчетов.

В направлении дается характеристика прохождения студентом производственной практики. Отмечается уровень теоретической и практической подготовки студента при выполнении программы практики, степень проявления инициативы и творчества, трудовая дисциплина, упущения и недостатки. Ставится оценка за прохождение производственной практики и подготовку отчета по форме, представленной в приложении

6. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

До начала прохождения производственной практики студент обязан получить в деканате соответствующей формы обучения бланк направления на практику, информировать руководителя от кафедры о месте ее проведения. При проведении производственной практики студент обязан:

- ✓ полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- ✓ руководствоваться действующими в организации правилами внутреннего распорядка;
- ✓ изучать и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в организации;

- ✓ нести ответственность за выполнение работы и её результаты наравне со штатными работниками предприятия;
- ✓ вести записи в своем дневнике о характере выполненной работы (рекомендуемая форма дневника приведена в Приложении 1). Не реже одного раза в неделю представлять дневник на подпись руководителю практики от предприятия;
- ✓ представить руководителю практики от предприятия письменный отчёт о выполнении всех заданий и получить от него отзыв о проделанной работе.

По окончании производственной практики студент обязан:

- ✓ информировать руководителя от кафедры о результатах прохождения практики;
- ✓ подготовить отчет о прохождении производственной практики в соответствии с требованиями выпускающей кафедры и представить его на выпускающую кафедру в срок, установленный заведующим кафедрой;
- ✓ защитить отчет о прохождении производственной практики перед руководителем практики от кафедры или комиссией.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв, несвоевременно представивший отчет о прохождении практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчёта, отчисляется из университета. На студентов, нарушающих правила внутреннего распорядка, руководителем организации, его подразделения или руководителем практики от организации могут налагаться взыскания, о чём сообщается администрации деканата факультета. В отдельных случаях директор института может рассматривать вопрос об отчислении студента из университета.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИЗУЧАЕМЫХ ВОПРОСОВ В ХОДЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Отчет о производственной практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и подготовленность к выполнению выпускной квалификационной работы.

Отчет о производственной практике составляется по основным разделам программы с учетом календарно-тематического плана (приложение 3). Изложение отчета должно носить не повествовательный характер, а основываться на аналитических материалах с обязательной оценкой изученного практического опыта, выводами и предложениями по совершенствованию коммерческой деятельности предприятия.

Общими требованиями к отчету являются: целевая направленность, логичность изложения материала, полнота освещения вопросов, предусмотренных программой практики, доказательность выводов, грамотность оформления. Каждое задание предполагает приложение необходимых документов или извлечений из них.

Количество приложений не ограничивается, но должно по возможности полно отражать аспекты коммерческой деятельности исследуемого предприятия – базы практики.

В содержательной части отчета раскрываются следующие вопросы:

- ✓ необходимые сведения о предприятии – базе практики;
- ✓ изученный материал по разделам программы производственной практики с описанием методики выполнения работ (исследований);
- ✓ анализ практического материала по теме выпускной квалификационной работы с выявлением и структурированием проблем, которые студент намерен решать при написании выпускной квалификационной работы;
- ✓ выводы и рекомендации студента по совершенствованию отдельных направлений коммерческой деятельности предприятия.

Содержание практики:

1. Общая характеристика предприятия и его организационно-правовой формы

Данный раздел должен содержать следующие обязательные элементы:

- 1) наименование и тип предприятия, местонахождение, период работы предприятия с момента его открытия;
- 2) организационно-правовая форма, ее достоинства и недостатки с учётом специфики предприятия, обоснование правильности и причины выбора организационно-правовой формы предприятия;
- 3) как и когда было создано и зарегистрировано исследуемое предприятие;
- 4) виды деятельности предприятия в соответствии с Уставом предприятия и согласно присвоенным кодам по ОКВЭД, сведения о лицензировании. В качестве приложений представить копии учредительных документов (извлечений из них) или копию свидетельства предпринимателя без образования юридического лица, копию лицензии (при необходимости).

2. Организационная структура управления предприятием

Раскрывая этот раздел необходимо указать тип организационной структуры (в приложение включить схему организационной структуры); сделать вывод о соответствии или не соответствии организационной структуры объекту управления. Для этого определить соответствие организационной структуры целям организации, определить соответствие норм управления, количества ступеней управления.

Сформулировать выводы о необходимости внесения изменений в структуру предприятия (предполагаемые изменения кратко указать). Определить типы существующих в организации связей между подразделениями.

Провести анализ штатного расписания, должностных инструкций основных категорий работников, определить соответствие количества функций, распределения их по структурным подразделениям, выявить

ПОЛНОМОЧНЫХ ИНСТРУКЦИЙ.

управлению. Приложить к делу

3. Экономическое и финансовое состояние предприятия

Основное внимание необходимо уделить анализу формирования результатов хозяйственной деятельности предприятия. Расчёт представить в табличной форме (приложение 5). Для оценки зависимости финансовых результатов от изменения товарооборота, уровня расходов на продажу, уровня валового дохода может быть выполнен операционный анализ, рассчитаны пороговые показатели деятельности предприятия: точка безубыточности (минимально-допустимый товарооборот) и запас финансовой прочности.

При наличии соответствующей информации (бухгалтерский баланс и приложения к нему) следует охарактеризовать финансовое положение предприятия. Анализ финансового состояния состоит из следующих этапов:

1. Анализ структуры баланса, его активов и пассивов на основе агрегированного баланса;
2. Анализ основных индикаторов финансовой устойчивости, и платёжеспособности;
3. Анализ показателей деловой активности и рентабельности. При проведении расчётов целесообразно строить временные ряды данных, чтобы оценивать величину их изменения.

Данные должны быть сопоставимы и относиться к аналогичным периодам. При интерпретации данных необходимо учитывать их взаимное

направлений:

Анализ эффективности использования экономического потенциала проводится по следующим направлениям:

1. Анализ объёма, динамики, структуры и эффективности использования основных средств.
2. Анализ структуры и эффективности использования оборотного капитала.
3. Анализ численности и квалификационного состава персонала.

В конце данного раздела необходимо сделать общий вывод о финансовом состоянии предприятия, его проблемах и их возможных причинах. Следует помнить, что целью данного раздела является не только дать характеристику финансового состояния предприятия, но и обосновать необходимость изменений в его деятельности.

Кроме того, необходимо показать, что у предприятия есть ресурсы (финансовые) для реализации мероприятий по совершенствованию коммерческой деятельности или же предприятие имеет возможность получить заёмные средства для внедрения таких мероприятий.

4. Исследование и оценка информационного обеспечения коммерческой деятельности

В данном разделе необходимо представить анализ факторов внешней среды. Для этого следует дать характеристику основных факторов внешней среды предприятия, уделив особое внимание факторам прямого воздействия.

Ознакомиться с конъюнктурой рынка, дать характеристику предприятий-конкурентов по таким позициям, как ассортимент (план-меню), цены, торговая площадь (количество мест в зале предприятия общественного питания, дизайн зала обслуживания), структура товарооборота, доля в общем объёме товарооборота, виды предоставляемых услуг.

Охарактеризовать целевой рынок, определив признаки сегментации по социально-демографическим и экономическим признакам.

Сделать вывод о конкурентной позиции предприятия на рынке.

Изучить основные источники информационного обеспечения коммерческой деятельности предприятия (в приложениях привести основные формы отчётности):

1. Первичный учёт и отчётность на предприятии.
2. Бухгалтерскую и статистическую отчётность.
3. Внеучётную информацию.

Необходимо ознакомиться с применяемой на предприятии учётной политикой. Рассмотреть приказ по учётной политике на предприятии. Изучить организацию работ по составлению отчётности на предприятии. Ознакомиться с порядком представления отчётности предприятия органам государственной налоговой инспекции, другим государственными органами.

Дать оценку уровня программного обеспечения, эффективности использования компьютерной техники.

Разработать предложения по внедрению в деятельность предприятия современных компьютерных технологий, в частности, для решения таких задач, как управление закупкой товаров, управление продажами, финансовое планирование, управление товарными запасами и т.д.

5. Изучение основных направлений коммерческой деятельности

5.1 Деловой рынок поставщиков и организация закупки товаров (сырья)

Определить и охарактеризовать источники информации о потенциальных поставщиках. Выявить факторы, влияющие на выбор поставщика.

Изучить организацию заключения договоров купли-продажи (поставки) предприятия. Проанализировать содержание договора купли-

продажи (поставки) в соответствии с интересами покупателя (предприятия торговли или общественного питания) и законодательства.

Ознакомиться с порядком контроля за исполнением условий договора купли-продажи мерами воздействия на поставщиков.

При исследовании предприятия торговли сформировать многофакторную модель выбора конкретного поставщика; оценить состояние и изменение товарных запасов и практику формирования оптимального объема товарного запаса по конкретной группе или виду товара; осуществить анализ эффективности торговой сделки на конкретном примере.

Приложить копии договоров купли-продажи (поставки).

Изучить организацию товароснабжения на предприятии.

Для предприятия торговли обосновать практическую целесообразность складской и транзитной формы товароснабжения по отдельным видам товаров; изучить организацию завоза товаров в магазин: составление графика завоза товаров, их согласование, порядок подачи заявки и доставки товаров, расчёт за товары и транспорт; охарактеризовать используемые маршруты завоза.

Сделать выводы о состоянии снабжения предприятия товарами (сырьем) и дать предложения по его улучшению.

Приложить копии распорядительных и исполнительных документов, отражающих организацию товароснабжения (заявки, заказы, графики, товарно-транспортные накладные, счет-фактуры и др.).

5.2 Изучение состояния потребительского спроса

Изучить состояние потребительского спроса, исследовав состав и структуру товарооборота предприятия, его динамику. Проанализировать объем и структуру товарооборота, выявить факторы, влияющие на объем и структуру реализованного спроса. Выявить нереализованный спрос на основе анкетирования потребителей. Сделать выводы.

5.3 Формирование ассортимента и цен

Изучить процесс формирования ассортимента товаров (продукции общественного питания) и ценообразование (порядок калькуляции продажных цен на продукцию) на предприятии.

Охарактеризовать факторы, влияющие на формирование ассортимента и уровень цен на предприятии.

Проанализировать структуру ассортимента товаров (продукции) на примере товарных групп предприятия или на примере товарных видов отдельной секции. Определить размер торговых надбавок, применяемых на предприятии, обосновать его.

Сформулировать предложения по совершенствованию ассортимента и ценообразования на предприятии.

5.4 Организация обслуживания на предприятии

Охарактеризовать методы обслуживания на предприятии, оценив по результатам социологического исследования соответствие его уровня требованиям потребителей. Охарактеризовать методы стимулирования продажи товаров (продукции общественного питания) в исследуемом предприятии. Предложить основные направления по совершенствованию организации обслуживания покупателей (посетителей предприятия общественного питания).

5.5 Оценка эффективности коммерческой деятельности

На основе изученного опыта деятельности исследуемого предприятия дать оценку эффективности коммерческой деятельности, используя следующие показатели:

- ✓ динамику объёма товарооборота на предприятии (как правило, за последние три года);
- ✓ прирост валового дохода;
- ✓ прирост прибыли от продажи;
- ✓ изменение рентабельности продаж, рентабельности активов.

Полученные результаты анализа служат предпосылкой для выявления проблем в деятельности предприятия и разработки рекомендаций по совершенствованию исследуемых направлений коммерческой деятельности.

При этом необходимо обосновать предлагаемые мероприятия исходя из технико-экономической возможности и целесообразности. Мероприятия должны логически вытекать из анализа направлений коммерческой деятельности в соответствии с содержанием отчета по производственной практике и в соответствии с объективно существующими потребностями улучшения коммерческой деятельности на данном предприятии.

Разрабатываемые решения должны обеспечивать реализацию следующих задач: -

- ✓ устранение "узких мест" в организации коммерческой деятельности;
- ✓ ликвидацию выявленных в ходе анализа потерь материальных, трудовых, финансовых ресурсов;
- ✓ внедрение новой высокоэффективной техники, технологии и организации коммерческой деятельности.

Предлагаемые мероприятия должны быть организационно и экономически осуществимыми, направленными на повышение экономической и социальной эффективности коммерческой деятельности.

8. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Отчет является результирующим документом студента о прохождении производственной практики. Его содержание зависит от специфики предприятия (организации), где осуществлялась практика.

Отчёт оформляется на листах стандартного формата А4 (210 x 297 мм). Каждый лист должен иметь поля: верхнее, нижнее, левое и правое - 25 мм.

Используется шрифт типа Times New Roman Cyr или Times NR Cyr MT, размером 14 и межстрочным интервалом в 1,5 строки. Структура отчёта строится в соответствии с основными разделами программы.

Отчёт должен иметь следующие структурные элементы:

- титульный лист, подписанный руководителями практики от института и предприятия (приложение 4);
- предписание на производственную практику;
- характеристику-отзыв руководителя предприятия;
- календарно-тематический план (в соответствии с программой);
- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач;
- приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчёта.

Объём отчёта должен быть не менее 20-25 страниц компьютерного текста, не считая приложений. Страницы должны быть пронумерованы.

При несоблюдении перечисленных требований оценка за отчёт снижается. В процессе защиты отчета по практике студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в выпускную квалификационную работу, оценить их полноту и объем, которые необходимо выполнить для завершения выпускной квалификационной работы. По результатам защиты научный руководитель от университета (комиссия, сформированная заведующим кафедрой) выставляет студенту оценку по пятибалльной системе, заносит ее в зачетную книжку и дает рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы.

Рекомендуемая литература

Основная:

1. Коммерческая деятельность: учебник для бакалавров [Электронный ресурс] /И.М. Синяева [и др.]. - Москва: Юрайт, 2016. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
2. Неруш Ю.М. Логистика: учебник для академического бакалавриата [Электронный ресурс] /Ю.М. Неруш, А.Ю. Неруш. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2016. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
3. Синяева И.М. Маркетинг: учебник для академического бакалавриата [Электронный ресурс] /И.М. Синяева, О.Н. Романенкова. - 3-е изд., перераб. и испр. - Москва: Юрайт, 2016. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
4. Щепилова Г.Г. Реклама: учебник для академического бакалавриата [Электронный ресурс] /Г.Г. Щепилова, К.В. Щепилов. - Москва: Юрайт, 2016. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>

Дополнительная:

1. Фомин Г.П. Экономико-математические методы и модели в коммерческой деятельности: учебник / Г. П. Фомин. - Москва : Юрайт, 2014. - 462с.
2. Коммерческая деятельность: учебник / В. В. Березенков [и др.]. - Москва : Атри, 2011. - 405с.
3. Киселева Е.Н. Организация коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения : учебное пособие / Е. Н. Киселева, О. Г. Буданова. - М.: Вузовский учебник, 2011. - 191с.
4. Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент: учебное пособие / Л. А. Дробышева. - Москва : Дашков и К', 2013. - 149с.
5. Миротин Л.Б. Маркетинг на транспорте : учебник / Л. Б. Миротин, А. К. Покровский. - Москва : Академия, 2013. - 267с.
6. Секерин В.Д. Инновационный маркетинг : учебник / В. Д. Секерин. - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 237с.

7. Синяева И.М. Маркетинг: теория и практика: учебник для бакалавров / И. М. Синяева, О. Н. Романенкова. - Москва : Юрайт, 2013. - 665с.

8. Радостева Э.М. Программа прохождения производственно – технологической практики студентов направления 38.03.06 Торговое дело [Электронный ресурс]: методические указания / Э.М. Радостева [и др.]. - Пермь: Пермская ГСХА, 2016. – Режим доступа: <http://pgsha.ru/web/generalinfo/library/elib/>

9. Периодические издания: Торговое дело. Торговое право

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

(Ф.И.О., Группа)

1. Целевая установка на практику (тема исследования)

1.1. _____

2. Место практики _____

(название организации, адрес)

3. Период прохождения практики

с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

4. Перечень вопросов для выполнения индивидуального задания:

Руководитель практики от кафедры:

(Ф.И.О.)

(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра коммерция и таможенное дело**

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики по направлению подготовки
38.03.06 «Торговое дело»

Место прохождения практики: _____

Выполнил(а) студент(ка)

_____ курса

_____ группы

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от кафедры

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия

(должность, Ф.И.О.)

Дата сдачи отчета _____

Дата защиты отчета _____

Оценка _____

Донецк 2016

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры с изменениями (без изменений) на 2017 год.

Протокол заседания кафедры № 1 от «11» августа 2017 г.
Зав. кафедрой  Ф.И.О.

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ

Кафедра коммерции и таможенного дела

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической
и учебной работе

« 21 » _____ 2016 г. Е.И. Скафа



Рабочая программа практики по подготовке выпускной квалификационной работы

Направление подготовки: 38.03.06 Торговое дело

Образовательный уровень выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Донецк 2016

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ

Кафедра коммерции и таможенного дела

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической
и учебной работе

« 27 » _____ 2016 г.
Е.И. Скафа



Рабочая программа практики по подготовке выпускной квалификационной работы

Направление подготовки: 38.03.06 Торговое дело

Образовательный уровень выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Донецк 2016

УТВЕРЖДАЮ:

Декан, учетно-финансового факультета

П.В.Егоров

«24» 12 2016 г.



Рабочая программа практики по подготовке выпускной квалификационной работы составлена на основе ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело и «Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утверждённого приказом Министерства образования и науки ДНР «30» октября 2015 г. № 750, с изм. и доп.

ст. преподаватель кафедры коммерции
и таможенного дела

А.М.Куделина

доцент кафедры коммерции и

таможенного дела, к.э.н., доцент

Л.А.Малич

ст. преподаватель кафедры коммерции
и таможенного дела

Н.А.Горбатова

Рабочая программа практики по подготовке выпускной квалификационной работы утверждена на заседании кафедры коммерции и таможенного дела

Протокол № 4 от «24» 11 2016 г.

Заведующий кафедрой

Т.В.Белопольская

Рабочая программа практики по подготовке выпускной квалификационной работы одобрена учебно-методической комиссией учетно-финансового факультета

Протокол № 4 от «15» 12 2016 г.

Председатель учебно-методической
комиссии факультета

М.М. Панкова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Преддипломная практика студентов бакалавриата, обучающихся по направлению 38.03.06 «Торговое дело» является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Требования к результатам преддипломной практики определяются Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки по направлению 38.03.06 «Торговое дело».

1.2 Преддипломная практика является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.06 «Торговое дело», реализуемой в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

1.3 Программа преддипломной практики ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

1.4 Преддипломная практика проводится в организациях различных форм собственности, организующих деятельность на потребительском рынке товаров и услуг. Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики. В рамках прохождения практики студенты должны сопоставить свои теоретические знания с практикой организации коммерческой деятельности конкретных организаций.

1.5 Объем преддипломной практики определяется учебными планами ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

2. МЕСТО В ОПОП, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Преддипломная практика подводит итоги по изучению дисциплин образовательного стандарта направления 38.03.06 «Торговое дело» и носит творческий исследовательский характер.

2.2 Цели и задачи преддипломной практики определяются Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки по направлению 38.03.06 «Торговое дело».

Основной целью преддипломной практики является приобретение опыта работы по избранной специальности.

Основные задачи – закрепление полученных в процессе обучения знаний, отработка умений и навыков коммерческой работы в предприятиях торговли и общественного питания; сбор и анализ информации (практических материалов) о различных аспектах деятельности предприятия торговли (общественного питания), необходимой для подготовки выпускной квалификационной работы.

Данные задачи преддипломной практики, соотносятся со следующими видами профессиональной деятельности и их задачами:

А) торгово-технологическая деятельность:

- способностью выявлять, анализировать и оценивать потребности, спрос на товары и услуги, покупательское поведение и их динамику с учетом социальных и экологических параметров (ПК-1);
- способностью к формированию, реализации и управлению торговым ассортиментом и соответствующим комплексом интегрированных маркетинговых коммуникаций, средствами рекламы (ПК-2);
- способностью к оценке, анализу, организации и управлению системой товародвижения, торгово-технологическим процессом, процессом учета складирования, хранения товаров, мерчандайзинга, определения и списания потерь, их оптимизацией (ПК-3);
- способностью диагностировать конкурентоспособность товаров и услуг и обеспечивать ее необходимый уровень на основе сегментации и позиционирования, обеспечивать сохранность товаров, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству (ПК-4);
- готовностью к соблюдению действующего законодательства и нормативных документов Донецкой Народной Республики, а также требований, установленных регламентами, стандартами и положениями при ведении договорной работы (ПК-5);

Б) организационно-управленческая деятельность:

- способностью к организации и управлению маркетинговой, коммерческой, рекламной, логистической и товароведной деятельностью на основе сбора, обработки, анализа и оценки необходимой информации (ПК-6);
- способностью к идентификации товаров, выявлению и предупреждению их фальсификации с учетом определенных критериев и процедур (ПК-7);
- готовностью к организационно-управленческой работе в области материально-технического обеспечения, товарных запасов и их оптимизации (ПК-8);
- способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение (ПК-9);
- готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания (ПК-10);
- готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать маркетинговые стратегии предприятия в области рекламы и коммуникационных усилий, закупки, сбыта и ценообразования (ПК-11);

В) научно-исследовательская деятельность:

- способностью проводить маркетинговые исследования и участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (маркетинговой, коммерческой, рекламно-коммуникационной и/или логистической, и/или товароведной) (ПК-12);

Г) проектная деятельность:

- способностью разрабатывать проекты профессиональной деятельности (маркетинговые и/или торгово-технологические, и/или рекламно-коммуникационные, и/или логистические процессы) с использованием информационных технологий (ПК-13);
- готовностью участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (маркетинговой и/или коммерческой, и/или рекламно-коммуникационной, и/или логистической, и/или товароведной) (ПК-14);

- способностью формировать базовые и функциональные стратегии предприятия, прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность (ПК-15);

Д) логистическая деятельность:

- готовностью участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы (ПК-16).

2.3. Преддипломная практика должна проводиться на предприятиях, соответствующих профилю подготовки бакалавра, располагающих квалифицированными кадрами для руководства практикой, а также необходимой материально-технической и информационной базой.

2.4. В процессе практики студенты изучают различные аспекты коммерческой деятельности предприятия; опыт управления коммерческими процессами, что способствует развитию необходимых в практической работе самостоятельности и инициативы.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В совокупности с теоретическим освоением дисциплин основной образовательной программы по направлению «Торговое дело» и в результате прохождения преддипломной практики студент должен обладать следующими компетенциями:

общекультурными:

- способностью к философскому подходу к изучению проблем науки и техники, абстрактному мышлению, анализу, синтезу, обобщению, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);
- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-2);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции,

определении места и роли своей страны в истории человечества и в современном мире (ОК-3);

- способностью использовать основы экономических, правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- пониманием и восприятием этических норм поведения в отношении других людей и в отношении природы, соблюдением норм здорового образа жизни (ОК-5);
- способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности, обеспечивать высокое качество выполняемых работ (ОК-6);
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-7);
- способностью давать правильную самооценку, обладать самосознанием, необходимым для обеспечения самовоспитания с целью формирования и совершенствования у себя положительных и устранению отрицательных качеств (ОК-8);
- способностью выполнять свои обязанности по профессиональной деятельности с учетом задач по охране труда и гражданской обороне, формулировать цели и задачи по личной безопасности, безопасности коллектива, общества и обосновывать подходы и средства сохранения жизни, здоровья и защиты работников в условиях угрозы и возникновения опасных и чрезвычайных ситуаций (ОК-9);

общепрофессиональными:

- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовностью работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, историческое наследие государства (ОПК-2);

- готовностью постигать проблемы общенаучного и профессионально-ориентированного характера на основе систематического проработки литературы по специальности (ОПК-3);
- готовностью самостоятельно принимать профессиональные решения на основе использования законодательных и нормативных актов, знания теории и практики (ОПК-4);
- владением и готовностью применять на практике методики по обработке и систематизации научной и практической информации, необходимой для решения профессиональных задач; пользоваться передовым опытом в сфере профессиональной деятельности (ОПК-5);
- способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (ОПК-6);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом умения работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, соблюдением основных требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОПК-7);
- способностью использовать необходимые формы повышения квалификации, образовательного и профессионального уровня, деловой квалификации (ОПК-8);
- способностью принимать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность (ОПК-9).

После прохождения практики студент должен знать:

- организационно-правовые формы предприятий, их ресурсы, экономические показатели деятельности предприятий, анализ и оценку эффективности финансово-хозяйственной организации (предприятия);

- статистические методы оценки и прогнозирования коммерческой, маркетинговой, товароведной, логистической и рекламной деятельности;
- учетную политику организации, бухгалтерский учет расчетов, основных средств, нематериальных активов и других объектов;
- средства и методы маркетинга, маркетинговую среду и ее анализ, маркетинговые исследования, организацию деятельности маркетинговых служб;
- сферы применения, объекты, субъекты, методологические основы коммерческой деятельности, ее составляющие элементы, договоры в коммерческой деятельности, ее государственное регулирование и контроль;
- нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, деятельности по оценке и подтверждению соответствия;
ассортиментные, квалиметрические, количественные характеристики товаров; классификацию укрупненного ассортимента потребительских товаров, факторы их обеспечивающие;
- виды товарных потерь, причины их возникновения, порядок списания, меры предупреждения и сокращения;
- виды, формы, средства товарной информации, ее правовую базу;
- концепции, методы и функции логистики; контроль и управление в логистике, особенности логистики в торговле;
- цели, объекты, субъекты профессиональной деятельности, договоры в профессиональной деятельности, внедоговорные обязательства, правовую охрану собственности и правовую защиту интересов субъектов профессиональной деятельности, ее государственное регулирование и контроль;
- цели, объекты, субъекты, сферу применения, правовое регулирование рекламной деятельности; виды и формы рекламы; организацию рекламных кампаний и акций, оценку их эффективности;
- виды, типы, функции торговых предприятий и управление торгово-технологическим процессом; организацию труда и управление на

предприятиях, принципы, нормы и методы проектирования торговых предприятий, охрану труда персонала;

- интеграцию информационных технологий в коммерческой, маркетинговой, логистической, рекламной и товароведной деятельности, электронно-платежные системы.

После прохождения практики студент должен уметь:

- определять ресурсы предприятия, экономические показатели его деятельности;
- применять статистические методы оценки и прогнозирования коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и рекламной деятельности;
- проводить учет товаров и материальных ценностей; оценивать и анализировать финансовые возможности предприятий;
- выявлять, формировать и удовлетворять потребности, применять средства и методы маркетинга, анализировать маркетинговую среду организации и конъюнктуру рынка;
- выбирать поставщиков и торговых посредников, заключать договор контролировать их соблюдение, осуществлять анализ, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой деятельности, прогнозировать результаты;
- применять действующее законодательство в профессиональной деятельности бакалавров коммерции, маркетинга, рекламы, логистики и товароведения;
- ориентироваться в вопросах управления предприятием; его материальными ресурсами, финансами, персоналом;
- формировать ассортимент, оценивать качество, учитывать формирующие и регулировать сохраняющие товары факторы, получать товарную информацию об основополагающих характеристиках товара из маркировки и товарно-сопроводительных документов;
- применять техническое и метрологическое законодательства, работать с нормативными документами, распознавать формы подтверждения

соответствия, различать международные и национальные единицы измерения;

- составлять рекламные сообщения, выбирать носители рекламы с учетом финансовых возможностей организации и целесообразности, организовывать рекламные акции; оценивать их эффективность;
- выбирать логистические цепи и схемы; управлять логистическими процессами компании;
- применять методы сбора, хранения, обработки и анализа информации для организации и управления коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и рекламной деятельностью;
- использовать информационные компьютерные технологии в профессиональной деятельности.

После прохождения практики студент должен владеть следующими навыками:

- аналитическими методами для оценки эффективности коммерческой, товароведной, маркетинговой, логистической и рекламной деятельности на предприятиях;
- методами и средствами выявления и формирования спроса потребителей; сбора, обработки и анализа маркетинговой информации;
- умениями проводить маркетинговые исследования;
- методами и средствами управления логистическими процессами;
- умениями и навыками документационного и информационного обеспечения коммерческой, маркетинговой, товароведной, логистической и рекламной деятельности организации;
- опытом работы с действующими законами, нормативными и техническими документами, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности;
- умениями вести деловые переговоры;
- осуществлять выбор каналов распределения, поставщиков и торговых посредников, заключать договоры и контролировать их исполнение;

- навыками работы с товарами разного назначения, а также с нормативными и техническими документами по оценке и подтверждению соответствия обязательным требованиям;
- умениями применять принципы и методы менеджмента в профессиональной деятельности.

4. ОБЪЕМ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится в сроки, определенные базовым учебным планом. Время проведения преддипломной практики определяется графиком учебного процесса.

Трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В процессе прохождения преддипломной практики студент изучает самостоятельно следующие вопросы деятельности предприятия в соответствии с полученной подготовкой и функциональными обязанностями на занимаемом рабочем месте:

Содержание самостоятельной работы при прохождении и преддипломной практики

1. Осуществление сбора, хранения, обработки и оценки информации, необходимой для организации и управления коммерческой деятельностью исследуемого предприятия.
2. Изучение планирования и обеспечения материально-техническим снабжением исследуемого предприятия.
1. Рассмотрение процесса закупок товаров исследуемого предприятия: тип и степень управления закупками, требования к закупленной продукции, оценка и выбор поставщиков, разработка критериев их отбора и оценки, контроль закупленных товаров.

2. Изучение приемов и способов продажи (сбыта) товаров, описании характеристик основных операций и определение эффективности методов реализации и форм торговли исследуемого предприятия.
3. Рассмотрение управления товарными запасами исследуемого предприятия: проведение анализа и оценки уровня товарных запасов, изучение методов управления товарными запасами и определение их эффективности.
4. Участие в управлении торгово-технологическим процессом на предприятии, регулировании процессов хранения товаров.
5. Изучение проведения инвентаризации исследуемого предприятия, методов определения и минимизации затрат материальных и трудовых ресурсов, а также организации учета и списания потерь.
6. Ознакомление с технологией выбора деловых партнеров исследуемого предприятия, проведения с ними деловых переговоров, заключения договоров и контроля за их выполнением.
7. Оценка коммерческих рисков в торговом предприятии.
8. Ознакомление с логистическими процессами, и системами в торговле исследуемого предприятия.
9. Проведение научных исследований в области профессиональной деятельности по теме выпускной квалификационной работы.

В зависимости от организационно-правовой формы, вида и типа торгового предприятия руководители практики могут давать студенту (или группе студентов) конкретные задания из вышеперечисленных на период прохождения преддипломной практики.

В отдельных случаях структура отчета может быть изменена в соответствии с индивидуальным заданием, полученным от руководителя практики от университета.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	
Превосходно	Превосходная работа, содержание полностью соответствует всем необходимым требованиям, отсутствуют ошибки и недочеты. На защите показа превосходная подготовка.
Отлично	Превосходная работа, содержание полностью соответствует всем необходимым требованиям, отсутствуют ошибки и недочеты. На защите показана подготовка, уровень которой существенно выше среднего с некоторыми ошибками.
Очень хорошо	В целом хорошая работа, содержание полностью соответствует всем необходимым требованиям, имеются незначительные ошибки и недочеты. На защите показана хорошая подготовка, но с рядом заметных ошибок.
Хорошо	В целом хорошая работа, содержание частично соответствует всем необходимым требованиям, имеется значительная ошибка или недочет. На защите показана хорошая подготовка, но с рядом заметных ошибок.
Удовлетворительно	Содержание работы частично соответствует всем необходимым требованиям, имеется ряд значительных ошибок или недочетов. На защите показана подготовка, удовлетворяющая минимальным требованиям.
Неудовлетворительно	Содержание работы частично соответствует всем необходимым требованиям, имеется ряд значительных ошибок или недочетов. На защите показана неудовлетворительная подготовка, необходима дополнительная работа для успешного прохождения испытаний.
Плохо	Содержание работы не соответствует необходимым требованиям, имеется ряд грубых ошибок. Работа к защите не допускается.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Прохождение преддипломной практики базируется на основе полученных студентами знаний и умений за весь период обучения.

Целью преддипломной практики является отработка приобретенных умений и навыков практической профессиональной деятельности в заданных условиях, а также подготовка аналитических материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Во время своего пребывания на предприятии студент должен собрать и проанализировать информацию о реальной деятельности исследуемого предприятия.

Прохождение студентами преддипломной практики осуществляется, как правило, на основе договоров, заключенных между ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» и предприятиями (организациями), в соответствии с которыми указанные предприятия (организации) обязаны предоставить места для прохождения практики студентами университета.

Базы практики для студентов должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать направлению подготовки бакалавра;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов;
- иметь организационно-правовую форму (быть юридическим лицом).

Объектами преддипломной практики не могут быть предприятия индивидуального предпринимателя.

Направление на преддипломную практику оформляется Кафедрой коммерция и таможенное дело, в котором персонально по каждому студенту определяется место прохождения практики, сроки ее проведения, назначается руководитель практики от выпускающей кафедры.

Перед началом практики кафедрой студенту выдается направление, которое он предъявляет по месту практики и в котором делаются соответствующие отметки о ее прохождении. Прохождение практики без

направления не допускается. В направлении по окончании прохождения преддипломной практики руководителем практики от предприятия дается краткая характеристика результатов практики студента, в которой описывается, какие аспекты деятельности предприятия были им изучены во время прохождения преддипломной практики, как он себя проявил в течение этого времени и какая оценка ставится ему за этот период руководителем практики от предприятия.

Организация и контроль за проведением преддипломной практики студентов возлагается на выпускающую кафедру.

Заведующий выпускающей кафедрой:

- осуществляет непосредственное организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов и организует контроль за ходом практики;
- назначает руководителя практики студентов от кафедры;
- совместно с преподавателем, ответственным за организацию и проведение практики, подготавливает проекты договоров (соглашений) о сотрудничестве с предприятиями, учреждениями и организациями с целью привлечения их в качестве баз практики;
- заслушивает отчёты руководителя практики о проведённой работе, разрабатывает мероприятия по улучшению и совершенствованию проведения практики и принимает меры по реализации этих мероприятий.

Руководитель преддипломной практики студентов:

- получает от заведующего выпускающей кафедры и ответственного за организацию и проведение практики на кафедре указания по подготовке и проведению практики;
- проводит совместно с руководителем сектора практик и деканатом организационное собрание, на котором доводит до студентов требования по ведению дневников и составлению отчёта по практике;
- подробно знакомит с индивидуальным заданием по практике и выдает его студенту под роспись (Приложение Е);

- постоянно изучает работу предприятий (организаций) с целью использования их в качестве баз практики и возможного заключения с ними договоров (соглашений) о сотрудничестве;
- обеспечивает студентов учебно-методической и иной документацией (программами, направлениями на практику и т. д.);
- систематически консультирует студентов по вопросам прохождения практики;
- доводит до студентов требования по ведению дневников и составлению отчёта по практике;
- организует разработку мероприятий по улучшению и совершенствованию прохождения практики студентами;
- проверяет и подписывает дневники и отчёты студентов по окончании практики (проверяет соответствие наименования предприятия–базы практики, указанное в отчете и предписании приказу на практику ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»);
- организует их защиту, дает письменный отзыв на отчет по практике с указанием степени освоения компетенций, указанных в разделе 3;
- организует хранение на кафедре документации о проведении практики.

Руководитель преддипломной практики студентов по представлению заведующего кафедрой назначается из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей кафедры.

Руководитель практики от предприятия:

- организует практику студентов в соответствии с программой и заключённым договором (соглашением);
- проводит со студентами инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- обеспечивает студентов-практикантов рабочими местами в соответствии с программой практики, знакомит их с предприятием (организацией), предоставляет возможность использования имеющейся литературы, технической и другой документации, а также создает необходимые условия для получения в период прохождения практики

студентами знаний по вопросам в области экономики, организации и управления торгово-технологическим процессом, рекламы, логистики и применяемым технологиям, а также технике безопасности и т.п.;

- по окончании практики дает отзыв о прохождении студентами преддипломной практики и качестве подготовленных ими отчётов. В предписании дается характеристика прохождения студентом преддипломной практики. Отмечается уровень теоретической и практической подготовки студента при выполнении программы практики, степень проявления инициативы и творчества, трудовая дисциплина, упущения и недостатки.

Ставится оценка за прохождение преддипломной практики и подготовку отчета по форме, представленной в приложении Б.

8. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

До начала прохождения преддипломной практики студент обязан получить направление на практику, информировать руководителя от кафедры о месте ее проведения.

При проведении преддипломной практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- руководствоваться действующими в организации правилами внутреннего распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в организации;
- нести ответственность за выполнение работы и её результаты наравне со штатными работниками предприятия;
- вести записи в своем дневнике о характере выполненной работы (рекомендуемая форма дневника приведена в Приложении А). Не реже одного раза в неделю представлять дневник на подпись руководителю практики от предприятия;

- представить руководителю практики от предприятия письменный отчёт о выполнении всех заданий и получить от него отзыв о проделанной работе.

По окончании преддипломной практики студент обязан:

- информировать руководителя от кафедры о результатах прохождения практики;
- подготовить отчет о прохождении преддипломной практики в соответствии с требованиями выпускающей кафедры и представить его на выпускающую кафедру в срок, установленный заведующим кафедрой;
- защитить отчет о прохождении преддипломной практики перед руководителем практики от кафедры или комиссией.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв, несвоевременно представивший отчет о прохождении практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчёта, отчисляется из университета.

На студентов, нарушающих правила внутреннего распорядка, руководителем организации, его подразделения или руководителем практики от организации могут налагаться взыскания, о чём сообщается администрации деканата факультета.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИЗУЧАЕМЫХ ВОПРОСОВ В ХОДЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Отчет о преддипломной практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и подготовленность к выполнению выпускной квалификационной работы.

Отчет о преддипломной практике составляется по основным разделам программы с учетом календарно-тематического плана (приложение В).

Изложение отчета должно носить не повествовательный характер, а основываться на аналитических материалах с обязательной оценкой изученного практического опыта, выводами и предложениями по совершенствованию коммерческой деятельности предприятия.

логичность изложения материала, полнота освещения вопросов, предусмотренных программой практики, доказательность выводов, грамотность оформления.

Каждое задание предполагает приложение необходимых документов или извлечений из них. Количество приложений не ограничивается, но должно по возможности полно отражать аспекты коммерческой деятельности исследуемого предприятия – базы практики.

В содержательной части отчета раскрываются следующие вопросы:

- необходимые сведения о предприятии – базе практики;
- изученный материал по разделам программы преддипломной практики (описанием методики выполнения работ (исследований));
- анализ практического материала по теме выпускной квалификационной работы с выявлением и структурированием проблем, которые студент намерен решать при написании выпускной квалификационной работы;
- выводы и рекомендации студента по совершенствованию отдельных направлений коммерческой деятельности предприятия.

Содержание практики

Изучение основных направлений коммерческой деятельности

1 Деловой рынок поставщиков и организация закупки товаров (сырья)

Определить и охарактеризовать источники информации о потенциальных поставщиках. Выявить факторы, влияющие на выбор поставщика. Изучить организацию заключения договоров купли-продажи (поставки) предприятия. Проанализировать содержание договора купли-продажи (поставки) в соответствии с интересами покупателя (предприятия торговли или общественного питания) и российского законодательства. Ознакомиться с порядком контроля за исполнением условий договора купли-продажи мерами воздействия на поставщиков.

При исследовании предприятия торговли сформировать

многофакторную модель выбора конкретного поставщика; оценить состояние и изменение товарных запасов и практику формирования оптимального объема товарного запаса по конкретной группе или виду товара; осуществить анализ эффективности торговой сделки на конкретном примере.

Приложить копии договоров купли-продажи (поставки).

Изучить организацию товароснабжения на предприятии.

Для предприятия торговли обосновать практическую целесообразность складской и транзитной формы товароснабжения по отдельным видам товаров; изучить организацию завоза товаров в магазин: составление графика завоза товаров, их согласование, порядок подачи заявки и доставки товаров, расчёт за товары и транспорт; охарактеризовать используемые маршруты завоза.

Сделать выводы о состоянии снабжения предприятия товарами (сырьем) и дать предложения по его улучшению.

Приложить копии распорядительных и исполнительных документов, отражающих организацию товароснабжения (заявки, заказы, графики, товарно-транспортные накладные, счет-фактуры и др.).

2 Изучение состояния потребительского спроса

Изучить состояние потребительского спроса, исследовав состав и структуру товарооборота предприятия, его динамику. Проанализировать объем и структуру товарооборота, выявить факторы, влияющие на объем и структуру реализованного спроса. Выявить нереализованный спрос на основе анкетирования потребителей. Сделать выводы.

3 Формирование ассортимента и цен

Изучить процесс формирования ассортимента товаров (продукции общественного питания) и ценообразование (порядок калькуляции продажных цен на продукцию) на предприятии. Охарактеризовать факторы, влияющие на формирование ассортимента и уровень цен на предприятии. Проанализировать структуру ассортимента товаров (продукции) на примере товарных групп предприятия или на примере товарных видов отдельной секции.

Определить размер торговых надбавок, применяемых на предприятии, обосновать его.

Сформулировать предложения по совершенствованию ассортимента и ценообразования на предприятии.

4 Организация обслуживания на предприятии

Охарактеризовать методы обслуживания на предприятии, оценив по результатам социологического исследования соответствие его уровня требованиям потребителей.

Охарактеризовать методы стимулирования продажи товаров (продукции общественного питания) в исследуемом предприятии.

Предложить основные направления по совершенствованию организации обслуживания покупателей (посетителей предприятия общественного питания).

5 Оценка эффективности коммерческой деятельности

На основе изученного опыта деятельности исследуемого предприятия дать оценку эффективности коммерческой деятельности, используя следующие критериальные показатели:

- динамику объема товарооборота на предприятии (как правило, за последние три года);
- прирост валового дохода;
- прирост прибыли от продажи;
- изменение рентабельности продаж, рентабельности активов.

Полученные результаты анализа служат предпосылкой для выявления проблем в деятельности предприятия и разработки рекомендаций по совершенствованию исследуемых направлений коммерческой деятельности. При этом необходимо обосновать предлагаемые мероприятия исходя из технико-экономической возможности и целесообразности.

Мероприятия должны логически вытекать из анализа направлений коммерческой деятельности в соответствии с содержанием отчета по преддипломной практике и в соответствии с объективно существующими потребностями улучшения коммерческой деятельности на данном предприятии.

Разрабатываемые выпускником решения должны обеспечивать реализацию следующих задач:

- устранение "узких мест" в организации коммерческой деятельности;
 - ликвидацию выявленных в ходе анализа потерь материальных, трудовых, финансовых ресурсов;
- внедрение новой высокоэффективной техники, технологии и организации коммерческой деятельности.

Предлагаемые мероприятия должны быть организационно и экономически осуществимыми, направленными на повышение экономической и социальной эффективности коммерческой деятельности.

10. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Отчет является результирующим документом студента о прохождении преддипломной практики. Его содержание зависит от специфики предприятия (организации), где осуществлялась практика.

Отчёт оформляется на листах стандартного формата А4 (210 x 297 мм). Каждый лист должен иметь поля: верхнее, нижнее, левое и правое - 25 мм. Используется шрифт типа Times New Roman Cyr или Times NR Cyr MT, размером 14 и межстрочным интервалом в 1,5 строки. Структура отчёта строится в соответствии с основными разделами программы.

Отчёт должен иметь следующие структурные элементы:

- титульный лист, подписанный руководителями практики от института предприятия (приложение Г);
- индивидуальное задание, подписано руководителем практики и студентом;
- предписание на преддипломную практику;
- характеристику-отзыв руководителя предприятия (Приложение Б);
- календарно-тематический план (в соответствии с программой)(Приложение В);
- дневник практики (Приложение А);

- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач;
- приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчёта.

Объём отчёта должен быть не менее 20-25 страниц компьютерного текста, не считая приложений. Страницы должны быть пронумерованы. При несоблюдении перечисленных требований оценка за отчёт снижается.

В процессе защиты отчета по практике студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в выпускную квалификационную работу, оценить их полноту и объем, которые необходимо выполнить для завершения выпускной квалификационной работы.

По результатам защиты научный руководитель от ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» (комиссия, сформированная заведующим кафедрой) выставляет студенту оценку по пятибалльной системе, заносит ее в зачетную книжку и дает рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : Учебник для образовательных учреждений СПО / О.В. Памбухчиянц. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014.— 272 с. - ISBN 978-5-394-02186-2-

Режимдоступа:

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=512674>

2. Чкалова, О.В. Торговое дело. Организация, технология и проектирование торговых предприятий: Учебник / О.В. Чкалова. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 384 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-91134-804-5, 1000 экз. Режим доступа: <http://znanium.com/>

3. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК: Учебник / Г.В. Савицкая. - 8-е изд., испр. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 519 с.: 60х90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование:Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009303-1, 500 экз.

б) дополнительная литература:

1. Боровинский, Д. В. Организация закупочной деятельности в коммерческом предприятии. Синергетический эффект интеграции (современные методики расчетов) [Электронный ресурс] : монография / Д. В. Боровинский, В. В. Куимов. – Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2014. – 172 с. -ISBN 978-5-7638-3002-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=507439>
2. Гаджинский, А. М. Логистика [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А. М. Гаджинский. - 21-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 420 с. - ISBN 978-5-394-02059-9. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=414962>
3. Гаврилов, Л.П. Информационные технологии в коммерции: Учебное пособие / Л.П. Гаврилов. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 238 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Высшее образование). (переплет, cdrom) ISBN 978-5-16-004100-1,500 экз.
4. Шоул, Дж. Первоклассный сервис как конкурентное преимущество [Электронный ресурс] / Джон Шоул; Пер. с англ. — 5-е изд. — М.: Альпина Паблишер, 2013. — 340 с. - ISBN 978-5-9614-2269-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518830>
5. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / под ред. проф. В.Я. Горфинкеля. — 6-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 663 с. — (Серия «Золотой фонд российских учебников»). - ISBN 978-5-238-02371-7
Режим доступа: <http://znanium.com/>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Программные средства офисного назначения: Операционная система Microsoft Windows 2007;
2. Бизнес-словарь [Электронный ресурс]. — Режим доступа:<http://www.businessvoc.ru/>

3. Современная торговля [Электронный ресурс] : электрон.журн. –Режим доступа: <http://panor.ru/journals/sovtorg/>

4. Retail.ru [Электронный ресурс] : электрон.журн. – Режим доступа:<http://www.retail.ru>.

Приложение А

ФОРМА ДНЕВНИКА

№ п/п	Дата	Тематика и содержание выполненной работы студентом- практикантом	Подпись руководителя практики от предприятия

Приложение Б

Образец характеристики-отзыва руководителя преддипломной практики от предприятия

Характеристика – отзыв

о работе студента ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» в
период преддипломной практики в предприятии
(организации) _____ с « _____ » _____ по « _____ » _____

Ф.И.О. студента _____

1. Результаты выполнения программы практики по разделам _____
2. Выводы о теоретических знаниях студента, полученных в ВУЗе _____
3. Умение применять теоретические знания на практике _____
4. Умение использовать литературу и программные продукты _____
5. Самостоятельность и активность в работе _____
6. Отношение к работе при выполнении программы практики _____
7. Количество и виды выполняемых практических работ _____
8. Особенности во взаимоотношениях с работниками предприятия _____
9. Степень подготовки к работе по специальности _____
10. Трудовая дисциплина _____
11. Общая оценка результатов работы практиканта, предложения и
пожелания _____

Руководитель предприятия

(руководитель практики

от предприятия)

Ф.И.О.

подпись

М.П

Приложение В

Календарно-тематический план

№ п/п	Наименование тем программы	Служба, отдел предприятия	Кол-во дней	Примечание
1.	Общая характеристика предприятия и его организационно- правовой формы. Организационная структура управления предприятием.	Отдел управления персоналом (кадровая служба)		
2.	Экономическое и финансовое состояние предприятия.	Бухгалтерия, планово- экономический отдел		
3.	Исследование и оценка информационного обеспечения коммерческой деятельности	Информационно- аналитический отдел, бухгалтерия, маркетинговая служба, коммерческий отдел		
4.	Изучение основных направлений коммерческой деятель- ности	Информационно- аналитический отдел, коммерческая служба (отдел), маркетинговая служба (отдел)		
5.	Оформление и защита отчёта			
	ИТОГО			

Приложение Г

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра коммерция и таможенное дело**

**ОТЧЕТ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

студента _____ курса, группы _____

направления **38.03.06 «Торговое дело»**

фамилия, имя, отчество

место прохождения практики

Руководители:

от института

(должность, Ф.И.О) _____

Подпись _____

от предприятия

(должность, Ф.И.О) _____

Подпись _____

Донецк

2016

Приложение Д

Формирование результатов хозяйственной деятельности предприятия

Показатель	Базисный период	Отчет- ный период	Абсолютное изменение,	Темп роста, %
Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг				
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг				
Валовая прибыль (валовой доход)				
Уровень валового дохода, %				
Коммерческие расходы (расходы на продажу)				
Уровень расходов на продажу, %				
Прибыль (убыток) от продаж				
Рентабельность продаж, %				
Прочие доходы				
Прочие расходы				
Прибыль (убыток) до налогообложения				
Текущий налог на прибыль				
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода				

Приложение Д

Формирование результатов хозяйственной деятельности предприятия

Показатель	Базисный период	Отчет- ный период	Абсолютное изменение,	Темп роста, %
Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг				
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг				
Валовая прибыль (валовой доход)				
Уровень валового дохода, %				
Коммерческие расходы (расходы на продажу)				
Уровень расходов на продажу, %				
Прибыль (убыток) от продаж				

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры с изменениями (без изменений) на 2017 год.

Протокол заседания кафедры № 1 от «14» августа 2017 г.
Зав. кафедрой М.М.М.М. Ф.И.О.