

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА
КАФЕДРА МАРКЕТИНГА И ТОРГОВЛИ

Рабочая программа практики
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ
ПРАКТИКА

Направление и направленность (профиль)
38.03.06 Торговое дело. Интернет-маркетинг и электронная торговля

Год набора на ОПОП
2020

Форма обучения
очная

Вид практики: производственная (преддипломная)
Тип практики: преддипломная практика

Владивосток 2021

Рабочая программа практики «Производственная преддипломная практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению(ям) подготовки 38.03.06 Торговое дело (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020г. №963, от 12.11.2015г. №1334); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301) ; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 27.11.2015г. №1383).

Составители:

*Кметь Е.Б., кандидат экономических наук, доцент, Кафедра маркетинга и торговли,
Elena.Kmet@vvsu.ru*

*Марченко О.Г., старший преподаватель, Кафедра маркетинга и торговли,
Olga.Marchenko@vvsu.ru*

Юрченко Н.А., доцент, Кафедра маркетинга и торговли, Natalya.Yurchenko@vvsu.ru

10 Утверждена на заседании кафедры маркетинга и торговли от 20.05.2021 , протокол №

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Юрченко Н.А.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575639371
Номер транзакции	0000000000532C80
Владелец	Юрченко Н.А.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Юрченко Н.А.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575639371
Номер транзакции	00000000005336E3
Владелец	Юрченко Н.А.

1. Цель и задачи практики

Целями производственной преддипломной практики являются:

- развитие профессиональных компетенций в области торгово-технологической и проектной деятельности, приобретенных обучающимися при освоении основной профессиональной образовательной программы в области маркетинга в торговой деятельности на основе изучения опыта работы по разработке и реализации рекомендаций в области совершенствования отдельных элементов комплекса маркетинга, маркетинговой деятельности предприятия; исследования потребительских предпочтений и оценке конкурентоспособности предприятия;
- выполнение бакалаврской работы.

Задачами производственной преддипломной практики являются:

- сбор и систематизация материала для бакалаврской работы;
- реализация умений и навыков принятия управленческих решений в отношении отдельных элементов комплекса маркетинга предприятия;
- анализ внешних и внутренних факторов маркетинговой среды предприятия;
- ознакомление с правовыми, нормативными, организационно-распорядительными документами, внутренними стандартами и другими документами в области маркетинговой и рыночной деятельности, которыми руководствуется предприятие;
- развитие профессиональных навыков в области маркетинга в торговой деятельности, необходимых для формирования востребованного рынком труда специалиста;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности в области маркетинга в торговой деятельности.

2. Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная (преддипломная).

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения практики: Стационарная и выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик.

3. Объём практики и её продолжительность

Объём практики в зачетных единицах с указанием семестра и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Общая трудоемкость

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/курс	Трудоемкость (з.е.)	Продолжительность практики
38.03.06 Торговое дело. Интернет-маркетинг и электронная торговля	ОФО	Бл2.В2.П.3	8	9	6 (недель)

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика входит в блок Б.2 «Практики» ФГОС ВО направления 38.03.06 Торговое дело. Интернет-маркетинг и электронная торговля

Входными требованиями, необходимыми для освоения программы практики, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплин и/или прохождении практик «Веб-аналитика», «Контент-маркетинг», «Маркетинг в социальных

медиа», «Маркетинговые исследования», «Маркетинговые коммуникации», «Система Digital маркетинга», «Стратегический маркетинг базовый курс», «Управление маркетингом». На данную практику опираются «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, владения), приведенные в таблице 2.

Таблица 2 – Формируемые компетенции

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
38.03.06 «Торговое дело» (Б-ТД)	ПК-1	Способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству	Умения:	формировать ассортимент, оценивать качество, учитывать формирующие и регулировать сохраняющие товары факторы, получать товарную информацию об основополагающих характеристиках товара из маркировки и товарно-сопроводительных документов; разрабатывать стратегии и программы по управлению качеством товаров и услуг
			Навыки:	владения работой с товарами разного назначения, а также с нормативными и техническими документами по оценке и подтверждению соответствия обязательным требованиям
	ПК-2	Способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	Умения:	ориентироваться в вопросах управления предприятием, его материальными ресурсами, финансами, персоналом - проводить учет товаров и материальных ценностей: осуществлять учет, контроль и анализ затрат в торгово-технологических процессах
			Навыки:	владения методами получения и анализа информации для оценки торгово-технологических процессов и ресурсов на предприятии процедурами инвентаризации, методами контроля за соблюдением правил и сроков хранения товарно-материальных ценностей
	ПК-3	Готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос	Умения:	выявлять, формировать и удовлетворять потребности, применять средства и методы маркетинга, анализировать маркетинговую среду организации и конъюнктуру рынка

	потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка	Навыки:	владения методами и средствами выявления и формирования спроса потребителей; сбора, обработки и анализа маркетинговой информации; умением проводить маркетинговые исследования
ПК-4	Способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	Умения:	применять методы товароведения для выявления некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции
		Навыки:	владения методами идентификации и оценки качества при диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции
ПК-5	Способность управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	Умения:	анализировать оптимальность организационно-управленческой структуры предприятия с учетом сферы его деятельности
		Навыки:	разработки предложений по совершенствованию организационно-управленческой структуры предприятия
ПК-6	Способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	Умения:	организовывать переговорный процесс в том числе с использованием современных средств коммуникации
		Навыки:	вести деловые переговоры с целью решения профессиональных задач
ПК-7	Способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	Знания:	основ торгового маркетинга, функций подразделений, отвечающих за продажу товаров
		Умения:	соблюдать действующее законодательство и требования нормативных документов при организации продажи товаров
ПК-8	Готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	Умения:	применять требования нормативных-документов при оценке качества торгового обслуживания
		Навыки:	владения методами оценки качества торгового обслуживания
ПК-9	Готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	Умения:	осуществлять анализ, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой деятельности, прогнозировать ее результаты
		Навыки:	владения аналитическими методами для оценки эффективности коммерческой, товароведной, маркетинговой, логистической и рекламной деятельности на предприятиях
ПК-12	Способность разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-	Умения:	разрабатывать и экономически обосновывать проекты в областях профессиональной деятельности

	технологические, маркетинговые, рекламные и (или) логистические процессы) с использованием информационных технологий	Навыки:	владения информационными технологиями с целью проектирования профессиональной деятельности; методами обоснования экономической эффективности проектов сфере профессиональной деятельности
ПК-13	Готовность участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)	Умения:	планировать и организовывать процесс реализации бизнес-проектов, оценивать предварительные и итоговые результаты; взаимодействовать с партнерами в процессе реализации проектов профессиональной деятельности
		Навыки:	владения профессиональными качествами для реализации проектов в области профессиональной деятельности
ПК-14	Способность прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность	Умения:	применять статистические методы оценки и прогнозирования коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и рекламной деятельности; оценивать и анализировать финансовые возможности предприятий; осуществлять анализ, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой деятельности, прогнозировать ее результаты; собирать, анализировать и интерпретировать финансовую, экономическую, маркетинговую информацию, содержащуюся в отчетности предприятий и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; прогнозировать бизнес-процессы, оценивать их текущую и перспективную эффективность
		Навыки:	аналитическими методами для оценки эффективности коммерческой, товароведной, маркетинговой, логистической и рекламной деятельности на предприятиях; владеть методами анализа и интерпретации финансовой, экономической, маркетинговой информации для оценки состояния и прогноза развития бизнес-процессов
ПК-15	Готовность участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать	Умения:	выбирать логистические цепи и схемы; управлять логистическими процессами компании; координировать взаимодействие всех участников доставки; определять взаимосвязь логической инфраструктуры товарного рынка и рынка транспортных услуг.

		оптимальные логистические системы	Навыки:	владения методами и критериями оценки логистических систем; процедурами формирования логистических цепей
--	--	--------------------------------------	---------	---

6. Содержание практики

Индивидуальное задание на производственную преддипломную практику определяется с учетом выбранной темы выпускной квалификационной работы, конкретных задач практики, специфики деятельности предприятия (учреждения, организации, подразделения), в которых проходят студенты практику.

№	Этап практики	Виды работ на практике, включая контактную и иные формы
1	Организационный этап.	Организационное собрание. Контактная работа с руководителем практики от университета, согласование индивидуального задания на практику.
2	Подготовительный этап: - прибытие студента на место практики. - представление студента руководителю практики от предприятия от предприятия	Вводный инструктаж по технике безопасности. Индивидуальная работа с руководителями практики от предприятия и университета. Экскурсия по предприятию. Знакомство с руководителями и специалистами. Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей студента-практиканта.
3	Выполнение программы практики	Сбор, обработка и систематизация фактического материала согласно Индивидуального задания на практику. Подготовка отчета о практике. Индивидуальная работа с руководителем практики от предприятия и университета
4	Заключительный этап: - завершение программы практики; - оформление необходимых документов; - отбытие студента с места практики; - завершение работы над отчетом по практике	Оформление отчета по практике. Индивидуальная работа с руководителем практики от предприятия и университета. Защита отчета по практике

Тематика индивидуальных заданий на практику

Тематика индивидуальных заданий на практику определяется в соответствии с темами выпускных квалификационных работ, утвержденных на текущий учебный год и согласовывается с руководителем практики от предприятия (профильной организации):

1. Совершенствование таргетированной рекламы в социальных сетях для предприятий сферы услуг / производства / торговли (на ООО « », г. Владивосток)
2. Использование ресурсов интернет в маркетинговой деятельности фирмы (на примере ООО « », г. Владивосток)
3. Разработка инструментов продвижения предприятия в сети Интернет (на примере ООО « », г. Владивосток)

4. Разработка программы продвижения предприятия в социальных сетях (на примере ООО « », г. Владивосток)

7. Формы отчётности по практике

Формой отчетности по производственной преддипломной практике выступает защита отчета по практике, вариантами представления результатов - отчет по практике в бумажном виде, оформленный в соответствии со стандартами ВГУЭС, и собеседование по итогам практики.

8. Методические рекомендации по выполнению заданий практики и по подготовке отчёта по практике

1 . Структура отчета по производственной преддипломной практике представляет собой краткое изложение результатов проведенного по теме выпускной квалификационной работе исследования.

Оформленный отчет по практике содержит:

- титульный лист;
- введение;
- основную часть отчета;
- заключение.

Введение - вступительная часть отчета о прохождении производственной преддипломной практики, в которой необходимо обосновать актуальность, сформулировать цель и задачи исследования, указать объект и предмет исследования, определить степень изученности темы исследования, сформулировать теоретическую и практическую значимость полученных результатов.

Отчет по производственной преддипломной практике составляется на основе выполненного исследования по теме выпускной квалификационной работ и содержит основные результаты по выполнению каждого задания. Типовая структура задания представлена в Приложении 1 (ФОС).

Список литературы для ВКР - представляется список используемых источников с обзором основных. Обязательным является изучение по теме исследования англоязычных источников, периодических изданий, научных статей; нормативных документов, регламентирующих направление исследования и деятельности предприятия (организации), на котором проходит практику обучающийся.

Заключение – делается вывод о достижении поставленных целей и результатов практики.

2. Оформление отчета по практике. Оформление отчета по практике выполняется в соответствии со стандартом организации.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом (индивидуальное задание, календарный план-график), должны быть аккуратно оформлены и подшиты в отчет по практике.

Отчет должен быть подписан студентом, руководителями практики от университета и предприятия.

Объем отчета о прохождении практики должен составлять около 10-15 машинописных страниц (без приложений)

3. Защита отчета по практике. Отчет о производственной преддипломной практике предварительно сдается руководителю практики от кафедры на проверку. Только после получения отчета установленной формы с выдержанными техническими критериями и необходимой документацией с предприятия, руководитель практики от университета имеет право назначить студенту защиту отчета о практике. Защита проводится в строго установленные сроки.

Руководитель практики от университета на последней неделе практики обеспечивает организацию ее защиты. Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий 8-10-минутный доклад студента и его ответы на вопросы членов комиссии по приему защиты практики. По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в аттестационной ведомости и зачетной книжке. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные вопросы.

Обучающийся должен:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- получить документацию по практике (согласовать календарный план-график и индивидуальное задание);
- выполнять индивидуальные задания в соответствии с установленными сроками;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий календарный план-график проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- совместно с руководителем практики от образовательной организации разрабатывает календарный план-график проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

обучающихся по практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1 Основная литература

1. Акулич М.В. Интернет-маркетинг : Учебник [Электронный ресурс] : Дашков и К , 2020 - 352 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=358148>
2. Голубкова Е. Н. ИНТЕГРИРОВАННЫЕ МАРКЕТИНГОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 363 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/integrirovannye-marketingovye-kommunikacii-450157>
3. Парамонова Т. Н., Красюк И. Н., Лукашевич В. В. Маркетинг торгового предприятия : Учебники и учебные пособия для вузов [Электронный ресурс] - Москва : Дашков и К°, 2020 - 283 - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=573164
4. Под общ. ред. Жильцовой О.Н. ИНТЕРНЕТ-МАРКЕТИНГ 2-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 301 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/internet-marketing-450115>
5. Синяева И. М., Жильцова О. Н., Земляк С. В., Синяев В. В. КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. Учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 404 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/kommercheskaya-deyatelnost-450127>

10.2 Дополнительная литература

1. 2. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>
2. Гришина Вера Тихоновна. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : Учебник [Электронный ресурс] : Дашков и К , 2018 - 448 - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=415400>
3. Егоров Ю.Н. Основы маркетинга : Учебник [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2019 - 292 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=362976>
4. Катаев А. В. Интернет-маркетинг [Электронный ресурс] , 2018 - 155 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/692462>
5. Левкин Г. Г. КОММЕРЧЕСКАЯ ЛОГИСТИКА 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 375 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/kommercheskaya-logistika-453182>
6. Тюрин Д. В. МАРКЕТИНГОВЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ. Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] , 2019 - 342 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/marketingovye-issledovaniya-425844>

10.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Информационно-правовой портал Гарант – <http://www.garant.ru/>
2. Научная электронная библиотека – <https://elibrary.ru/>
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>)
4. Электронная библиотека Руконт <https://rucont.ru/>

5. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>
6. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/>
7. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <http://znanium.com/>
8. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>
9. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
10. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prilib.ru/>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Основное оборудование:

- Проектор
- Canon LaserBase лазерные многофункц.устр-ва (принтер,сканер,копир)
- Персональный компьютер "B-Tronix office" Монитор АОС 21.5"

Программное обеспечение:

- Microsoft Office 2010 Standard Russian