

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА МАРКЕТИНГА И ТОРГОВЛИ

Рабочая программа практики

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ**

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

Год набора на ОПОП
2020

Форма обучения
очная

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Владивосток 2023

Рабочая программа практики «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» 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 05.08.2020г. N390).

Составители:

Белозерцева Н.П., кандидат экономических наук, доцент, Кафедра маркетинга и торговли, Belozertseva.NP@vvsu.ru

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

10 Утверждена на заседании кафедры маркетинга и торговли от 31.05.2023 , протокол №

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)
Юрченко Н.А.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575639371
Номер транзакции	0000000000B20A30
Владелец	Юрченко Н.А.

Заведующий кафедрой (выпускающей)
Юрченко Н.А.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575639371
Номер транзакции	0000000000B20A31
Владелец	Юрченко Н.А.

1. Цель и задачи практики

Целью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является формирование у студентов способности применять знания, умения, навыки, личностные качества для успешной профессиональной деятельности по направлению 38.03.06 «Торговое дело», профиль «Интернет-маркетинг и электронная торговля». В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент должен изучить организацию, управление и проектирование процессов в области маркетинга в условиях реального предприятия, собрать статистический и аналитический материал для написания отчета по практике

Задачи учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

- ознакомление с предприятиями различных форм собственности на товарных рынках и рынках услуг;
- изучение организационно-управленческой структуры предприятия, места и роли в ней службы маркетинга;
- ознакомление с особенностями оперативной маркетинговой деятельности предприятия;
- изучение элементов комплекса маркетинга / маркетинговых коммуникаций предприятия;
- совершенствование навыков сбора, обработки, хранения и анализа вторичной информации.

2. Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения практики: Стационарная и выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практики.

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.В1.У.2	6	2	2 (неделя)
---	-----	------------	---	---	------------

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в блок Б.2. «Практики» учебного плана 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 «Маркетинг», «Переговоры в коммерческой деятельности», «Проектная деятельность», «Торговый маркетинг», «Управление персоналом». На данную практику опираются «Производственная технологическая практика».

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-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:	Основы торгового маркетинга, функции 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:	Методами оценки качества торгового обслуживания

6. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Получение типового индивидуального задания на выполнение отчета по практике, организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	Отметка в календарный план-график
2	Исследовательский этап	Знакомство с предприятием, его организационной структурой, видами деятельности, изучение вопросов, предусмотренных индивидуальным заданием руководителем Сбор фактического и аналитического материала Выполнение поручений руководителя практики на предприятии (в организации)	Отметки в календарный план-график
3	Аналитический этап	Обработка и систематизация собранного фактического и учебно-методического материала	Отметка в календарный план-график
4	Экспериментальный этап	Выполнение общего и индивидуального задания на практику. Выполнение работ на предприятии	Отметка в календарный план-график
5	Подготовка отчета по практике	Формирование пояснительной записки (текстовая часть). Оформление отчета согласно стандартам оформления ВГУЭС. Оформление отчетной документации, подготовка презентации.	Отметка в календарный план-график
6	Защита отчета по практике на кафедре	Сдача отчета руководителю практики от кафедры, защита отчета	Отметка в ведомости и зачетной книжке

Тематика индивидуальных заданий на практику

1. Описать процедуру проведения переговоров на предприятии.
2. Описать процедуру выбора делового партнера предприятия и заключения с ним договора.
3. Описание подходов предприятия к организационно-управленческой работе с малыми коллективами / формированию команд для реализации проектов.
4. Описание процедуры закупки товаров на предприятии.
5. Описание процедуры продажи товаров на предприятии.
6. Описание процедуры торгового обслуживания на предприятии.
7. Анализ методов и средств, позволяющих предприятию обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания.
8. Индивидуальная тема (определяется студентом совместно с руководителем)

практики от кафедры в соответствии с планируемыми результатами прохождения практики и компетенциями).

7. Формы отчетности по практике

Во время прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент обязан самостоятельно составить отчет по практике. В нем отражается вся фактически проделанная работа и полученные результаты. Отчет должен соответствовать индивидуальному заданию на практику и содержать все разделы программы практики.

Студент обязан своевременно представить отчет и все документы, свидетельствующие о прохождении практики руководителю практики от кафедры.

Отчет должен быть подписан студентом, руководителем практики от кафедры, руководителем практики от предприятия. К отчету по практике должны быть приложены в обязательном порядке:

1. Календарный план-график прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;
2. Индивидуальное задание руководителя учебной практики от кафедры.

Объем отчета о прохождении практики должен составлять 25–30 печатных страниц (без приложений).

В приложения к отчету по практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, характер работы, выполняемой студентом.

Это могут быть:

- различные нормативные документы,
- внутренние документы организации и структурного подразделения, где студент проходил учебную практику,
- финансово-хозяйственная отчетность организации,
- статистическая информация об организации, ее контрагентах,
- таблицы, графики, методики и т.д.,
- другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Аттестация обучающегося по итогам прохождения практики проводится только после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета. Отчет, удовлетворяющий предъявляемым требованиям по содержанию и оформлению, после исправления замечаний руководителя (если они имеются) допускается к защите. Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий, 5–8-минутный доклад студента и его ответы на вопросы членов комиссии по приему отчетов по практике от кафедры. Комиссия по приему отчетов по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению 38.03.06 «Торговое дело» формируется из научно-педагогического состава кафедры, и, по возможности, включает руководителя практики от предприятия. Рекомендуемый состав комиссии – 3 человека, включая председателя.

По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в аттестационной ведомости и зачетной книжке. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При оценивании студента учитываются также: деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения задания на практику); содержание и качество оформления

отчета, качество доклада и ответов студента на вопросы во время защиты отчета. При оценке итогов работы студента принимается во внимание оценка, данная ему руководителем практики от предприятия.

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

При прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся обязан руководствоваться программой практики и выполнять задания в полном объеме, подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. Целесообразно придерживаться последовательности выполнения заданий, заданной программой практики, использовать рабочие формы и опираться на представленные в данном разделе методические рекомендации.

Рекомендуемая структура отчета по практике:

1. **Введение**, которое содержит информацию о том, по каким направлениям было проведено исследование, актуальность проблем исследования, краткое описание целей и задач (не превышает 1 стр.).
2. **Глава 1** «Общая характеристика *предприятия*», в котором характеризуется организационно-правовая форма предприятия и основные виды его деятельности, производимые (реализуемые) товары или услуги; анализируется организационно-управленческая структура предприятия и место в ней службы маркетинга / рекламы.
3. **Глава 2** «Характеристика комплекса маркетинга *предприятия*» содержит анализ основных элементов комплекса маркетинга предприятия. Также в этом разделе отчета в целом подводятся итоги проведенной работы, выделяются основные проблемы и даются рекомендации.
4. **Заключение**, которое содержит выводы по каждому разделу отчета по практике.
5. **Список использованной литературы**.
6. **Приложения**, в котором могут быть представлены все практические материалы, характеризующие деятельность предприятия, подробные таблицы, на основании которых сделаны соответствующие выводы в отчете, копии учредительных документов и т.д.

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. Калужский, М. Л. Практический маркетинг : учебник : [16+] / М. Л. Калужский. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 186 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598989> (дата обращения: 08.09.2023). – ISBN 978-5-4499-1656-3. – DOI 10.23681/598989. – Текст : электронный.
2. Рыжикова Т.Н. Аналитический маркетинг: что должен знать маркетинговый аналитик : Учебное пособие [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2020 - 288 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=350670>

10.2 Дополнительная литература

1. Ведение переговоров : учеб. пособие (практикум) / В.Н. Садченко, Т.Б. Легегина . — Ставрополь : изд-во СКФУ, 2018 .— 176 с. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/705211> (дата обращения: 07.09.2023)
2. Защита прав потребителей : учеб. пособие (практикум) / М.А. Бычко, В.В. Иванчик, Л.Ю. Восс .— Ставрополь : изд-во СКФУ, 2018 .— 112 с. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/705223> (дата обращения: 07.09.2023)
3. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности) : Учебник [Электронный ресурс] : КноРус , 2019 - 222 - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931826>
4. Немова, А. В., Логистика : учебное пособие / А. В. Немова, А. А. Вазим, А. В. Антошкина. — Москва : КноРус, 2022. — 199 с. — ISBN 978-5-406-09910-0. — URL: <https://book.ru/book/943932> (дата обращения: 08.09.2023). — Текст : электронный.
5. О защите прав потребителей (новый) : Нормативные документы [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2011 - 47 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=270882>

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

1. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <http://znanium.com/>
2. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
3. Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"
4. Электронно-библиотечная система "УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН"
5. Электронно-библиотечная система Book.ru - Режим доступа: <https://www.book.ru/>
6. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
7. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных

профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>

8. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.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:

· Экран настенный рулонный

Программное обеспечение: