

Приложение 4
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению 38.03.06 Торговое дело
профиль программы Логистика в торговой деятельности

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Утверждена
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
протокол № 13 от «25» июня 2019 г.

Одобрена
на заседании Совета
Смоленского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова
протокол № 21 от «21» июня 2019 г.

Председатель Совета  /В.А. Мельников/



Кафедра экономики и торгового дела

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(У) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки
38.03.06 Торговое дело
(наименование направления)

Направленность (профиль) программы
Логистика в торговой деятельности
(наименование профиля)

Уровень высшего образования бакалавриат

Программа подготовки академический бакалавриат

Смоленск – 2019 г.

Рецензенты:

1. Афанасьева Н.А., старший преподаватель кафедры менеджмента и таможенного дела Смоленского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова
2. Журавков А.В., директор транспортно-логистической компании

Рабочая программа учебной практики Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», Регламентом организации и проведения всех видов практик, обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Составитель



/ Новикова Н.Е., к.э.н., зав. кафедрой экономики и торгового дела.

Рабочая программа учебной практики Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, одобрена на заседании кафедры экономики и торгового дела, протокол № 01 от «01» сентября 2016 г.

Заведующий кафедрой



Н.Е. Новикова, к.э.н.

Согласовано



Павлова О.С., директор АО «Тандер» магазин «Мастер»

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу учебной практики Б2.В.01.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» утверждены на заседании кафедры экономики и торгового дела, протокол № 10 от «25» мая 2017 г.

Заведующий кафедрой


(подпись)


(Ф.И.О.)

Одобрено на заседании Методического совета филиала, протокол № 09 от «25» мая 2017 г.

Председатель


(подпись)


(Ф.И.О.)

Одобрено на заседании Совета филиала, протокол № 14 от «25» мая 2017 г.

Председатель


(подпись)


(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 5 |
| 2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 5 |
| 3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП СПЕЦИАЛИСТА | 5 |
| 4. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ..... | 5 |
| 5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 6 |
| 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 6 |
| 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 8 |
| 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО- ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ | 12 |
| 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ..... | 12 |
| 10. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)..... | 13 |
| 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 14 |
| 13. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ПРАКТИКАНТА) ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ | 15 |
| 14. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ | 15 |
| 15. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ..... | 15 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1 | 21 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2 | 24 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 3 | 26 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 4 | 27 |

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, является приобретение студентами первичных профессиональных навыков, практического опыта, закрепление, систематизация и расширение теоретических знаний по общеэкономическим и специальным дисциплинам направления Логистика в торговой деятельности блока Б1 ОПОП подготовки по направлению 38.03.06 Торговое дело.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, являются:

- формирование у обучающихся компетенций, необходимых для успешного осуществления профессионально-практической деятельности;
- воспитание интереса к профессии, потребности в качественном профессиональном образовании;
- формирование целостной картины предстоящей профессионально-практической деятельности.

3. Место учебной практики в структуре ОПОП специалиста

Раздел образовательной программы подготовки специалистов «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная практика Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, является обязательным разделом программы направления 38.03.06 Торговое дело по профилю программы Логистика в торговой деятельности.

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1., способствует комплексному формированию у обучающихся следующих компетенций: ОПК-3; ОПК-4; ПК-3; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-15.

Учебная практика Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, базируется на знаниях, полученных обучающимися ранее в процессе изучения дисциплин: «Экономическая теория», «Экономика организации», «Социально-экономическая статистика», «Менеджмент», «Теоретические основы товароведения и стандартизация», «Право».

Для успешного освоения программы учебной практики Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, обучающийся должен:

1. Знать:

- нормативные документы, регламентирующие профессиональную деятельность, действующее законодательство РФ (ОПК-3);
- способы выявления потребностей покупателей; приемы маркетинговых коммуникаций, воздействующих на формирование потребностей покупателей; виды спроса; факторы, оказывающие влияние на изменение конъюнктуры рынка (ПК-3);

- методы и принципы управления персоналом организации (предприятия)(ПК-5).
2. Уметь:
- осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией (ОПК-4);
 - анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации (ПК-9).
3. Владеть:
- методами анализа, оценки и разработки стратегии организации (ПК-9);
 - методами выбора и формирования логистических цепей и схем в торговых организациях, управления логистическими процессами и изыскания оптимальных логистических систем (ПК-15).

4. Вид, способы и форма проведения практики

- 4.1. Вид практики – учебная.
- 4.2. Способы проведения практики: стационарная и выездная.
- 4.3. Форма проведения практики – дискретно.
- 4.4. Тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

5. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится в структурных подразделениях филиала Университета либо в профильных организациях.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности у обучающихся должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с учебным планом. Обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения:

| Компетенции | Результаты освоения компетенций |
|--|---|
| ОПК-3 – умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных | Знать: нормативные документы и действующее законодательство в области профессиональной деятельности. Уметь: использовать нормативные документы в области профессиональной деятельности и соблюдать действующее законодательство. Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми документами в области профессиональной деятельности. |

| | |
|--|--|
| документов | |
| <p>ОПК-4 – способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способность применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией.</p> | <p>Знать: методы обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий Уметь: осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий Владеть: способностью осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий.</p> |
| <p>ПК-3 – готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка</p> | <p>Знать: способы выявления потребностей покупателей; приемы маркетинговых коммуникаций, воздействующих на формирование потребностей покупателей; виды спроса; факторы, оказывающие влияние на изменение конъюнктуры рынка. Уметь: выявлять и удовлетворять потребности покупателей; формировать потребности с помощью маркетинговых коммуникаций; изучать и прогнозировать спрос потребителей. Владеть: методами изучения и прогнозирования спроса потребителей; методами анализа маркетинговой информации; методами изучения конъюнктуры товарного рынка.</p> |
| <p>ПК-5 – способность управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами.</p> | <p>Знать: методы и принципы управления персоналом организации (предприятия). Уметь: управлять персоналом организации (предприятия). Владеть: методами управления персоналом организации (предприятия); основами организационно-управленческой работы с малыми коллективами.</p> |
| <p>ПК-9 – готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации.</p> | <p>Знать: основные стратегии организации. Уметь: анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации. Владеть: методами анализа, оценки и разработки стратегии организации.</p> |
| <p>ПК-10 – способность проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности.</p> | <p>Знать: методику проведения научных исследований. Уметь: проводить исследования, прогнозировать тенденции и нести социальную и этическую ответственность за принятые управленческие решения. Владеть: навыками синтеза и консолидации знаний.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>ПК-15 – готовность участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы.</p> | <p>Знать: методы выбора и формирования логистических цепей и схем в торговых организациях, способы управления логистическими процессами и изыскания оптимальных логистических систем. Уметь: выбирать и формировать логистические цепи и схемы в торговых организациях, управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы. Владеть: методами выбора и формирования логистических цепей и схем в торговых организациях, управления логистическими процессами и изыскания оптимальных логистических систем.</p> |
|--|--|

7. Структура и содержание учебной практики

7.1. Общая трудоемкость учебной практики Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

| № | Разделы (этапы) практики | Виды работ, осуществляемых обучающимися | Трудоемкость (ак. час.) | | Формы текущего контроля / промежуточной аттестации |
|----|--|--|-------------------------|-----|---|
| | | | Контакт / ауд. | с/р | |
| 1. | Организационно – подготовительный этап | Вводное занятие; получение задания от руководителя практики; Инструктаж по технике безопасности (при необходимости). | 0,25 | 50 | Собеседование, запись в дневнике, утверждение индивидуального задания по практике |
| 2. | Аналитический этап | Сбор материалов для выполнения задания по практике; Представление руководителю собранных материалов; Выполнение заданий по практике; Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; обсуждение с руководителем проделанной части работы. Участие в решении конкретных профессиональных задач. | - | 50 | Отчет, запись в дневнике; презентация части проекта |

| | | | | | |
|--------|---------------|--|------|-------|-----------------|
| 3. | Отчетный этап | Оформление отчета по учебной практике в соответствии с требованиями; Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по учебной практике; сдача отчета о практике на кафедру; Защита отчета. | 0,25 | 6,5 | Защита отчета |
| Итого: | | | 0,5 | 106,5 | Зачет с оценкой |

7.2. Содержание разделов (этап) практики

7.2.1. Организационно - подготовительный этап:

- в Филиале: установочное занятие (информация руководителя о целях и задачах учебной практики, формах отчетной документации и др.);
- в организации, где проходит практика: знакомство с руководителем практики от организации, инструктаж по технике безопасности (*при условии проведения практики в сторонней организации*).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также образовательные программы, адаптированные для указанных обучающихся и в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов.

| Наименование компетенции | Вид учебной работы обучающихся | Задание по практике |
|--|--|--|
| умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов. (ОПК-3); способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способность применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией. (ОПК-4); готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей | Вводное занятие; получение задания от руководителя практики; Инструктаж по технике безопасности (при необходимости). | получение индивидуального задания от руководителя практики; Инструктаж по технике безопасности (при необходимости), знакомство с организацией и её основными документами, видами деятельности |

| | | |
|---|--|--|
| товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка (ПК-3) | | |
|---|--|--|

7.2.2. Аналитический этап:

- в Филиале: решают поставленные перед ними руководителем практики практические задания, в том числе выполняя их на компьютерах, или в виртуальной обучающей среде. Во время этого этапа обучающийся выполняет индивидуальное задание.
- в организации, где проходит практика: обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли (региона), изучают учредительные документы, структуру управления организацией, изучают организацию основных бизнес-процессов организации. Во время этого этапа обучающийся выполняет индивидуальное задание (при условии проведения практики в сторонней организации).

Во время этого этапа обучающийся выполняет *общее* и *индивидуальное* задание.

Общее задание по учебной практике. Данное задание включает в себя знакомство с предприятием (организацией), его организационно-правовой формой, учредительными документами, а также определение роли и функций основных структурных подразделений. Желателен анализ основных экономических показателей, выявление их тенденций. В ходе общего задания было бы уместно охарактеризовать производственные и научные связи с другими организациями (предприятиями), определить их перспективы.

Индивидуальное задание (разрабатывается научным руководителем). Общая характеристика и актуальность данной темы, структура работы, аннотация основных источников. Обучающийся должен дать оценку всех направлений деятельности организации, более подробно ознакомиться с теми ее сторонами, которые непосредственно связаны с его будущей специальностью, провести необходимые научные исследования по заданной теме. Составить аннотации основных источников.

В ходе выполнения индивидуального задания обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического статистического материала.

В результате прохождения этого этапа через выполнение заданий у обучающихся формируются компетенции:

| Наименование компетенции | Вид учебной работы обучающихся | Задание по практике |
|--|--|--|
| умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов. (ОПК-3); способность осуществлять сбор, хранение, обработку и | - сбор, обработка и систематизация практического материала; - изучение основных нормативных документов, регламентирующих деятельность организации (учреждения); - наблюдение за работой организации (учреждения) во внешней среде; - участие в проведении | Общие задания: - дать общую характеристику организации (учреждения) и ее деятельности; - определить и проанализировать организационную структуру управления. Индивидуальное: - провести анализ состояния нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность |

| | | |
|---|--|----------------------------------|
| <p>оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической);</p> <p>способность применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией. (ОПК-4);</p> <p>готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка (ПК-3)</p> <p>способность управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами (ПК-5);</p> <p>готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации (ПК-9)</p> | <p>исследований социально-экономических проблем и процессов.</p> | <p>организации (учреждения).</p> |
|---|--|----------------------------------|

7.2.3. Отчетный этап:

На отчетном этапе обучающимися формируется отчет о практике, содержащий выводы по каждому пункту общего и индивидуального заданий, и проводится его защита. При написании отчета по практике обучающимся учитываются замечания руководителя практики и после их устранения окончательно оформляется отчет. Подготовленный отчет по практике представляется руководителю практики. Обучающийся проходит процедуру защиты отчета по практике с подготовленной презентацией, по результатам которой ему выставляется оценка по практике.

В результате прохождения этого этапа через выполнение заданий у обучающихся формируются компетенции:

| Наименование компетенции | Вид учебной работы обучающихся | Задание по практике |
|--|--|-----------------------------------|
| способность управлять персоналом организации | Выработка по итогам прохождения практики выводов и | 1. Сформулировать основные выводы |

| | | |
|--|--|--|
| <p>(предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами (ПК-5);</p> <p>готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации (ПК-9)</p> <p>ПК-10 – способность проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-15 – готовность участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы.</p> | <p>предложений, оформление отчета по практике и его защита</p> | <p>2. Разработать основные предложения по повышению эффективности работы по обеспечению экономической безопасности объекта исследования</p> <p>3. Оформить отчет по практике и представить на проверку руководителю</p> <p>4. Подготовиться к защите отчета по практике и пройти процедуру защиты на кафедре</p> |
|--|--|--|

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- самостоятельная работа обучающихся вне аудитории, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- освоение методов анализа информации и интерпретации результатов;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием рекомендуемых информационных источников (учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации преподавателя по актуальным вопросам, возникающим у студентов в ходе ее выполнения; методологии выполнения домашних заданий, подготовке отчета по практике и доклада по нему, выполнению аналитических заданий.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- обсуждение подготовленных обучающимися результатов выполнения соответствующих этапов практики;
- защита отчета по практике с использованием презентаций.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на учебной практике

Перечень образцов документов, необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике, определяется следующими локальными нормативными актами:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

– Регламент организации и проведения всех видов практик, обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Примерный перечень заданий учебной практики

| Разделы (этапы) практики | Суть этапа практики | Комплект заданий, позволяющий оценить уровень знаний, умений и навыков | Контролируемые компетенции |
|--------------------------------------|--|--|--------------------------------|
| Организационно-подготовительный этап | Инструктаж по технике безопасности. Получение задания от руководителя практики | 1. Запись в журнале по технике безопасности | ОПК-3; ОПК-4; ПК-3 |
| Аналитический | Сбор материалов, представление руководителю собранных материалов. Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление таблиц и рисунков, обсуждение с руководителем проделанной части работы | 1. Изучить учредительные документы организации 2. Ознакомиться с организационной структурой предприятия 3. Рассмотреть функции основных отделов организации 4. Осуществить сбор и систематизацию основных сведений о результатах и планах работы организации 5. Проанализировать порядок документооборота внутри предприятия. 6. Провести расчеты основных показателей деятельности организации на основании данных его отчетности, составить таблицы и рисунки | ОПК-3; ОПК-4; ПК-3; ПК-5; ПК-9 |
| Отчетный | Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике и его защита | 1. Сформулировать основные выводы 2. Разработать основные предложения по повышению эффективности работы объекта исследования 3. Оформить отчет по практике и представить на проверку руководителю 4. Подготовиться к защите отчета по практике и пройти процедуру защиты на кафедре | ПК-5; ПК-9; ПК-10, ПК-15 |

10. Промежуточная аттестация (по итогам практики)

Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики проводится при представлении обучающимся отчета по практике (Приложение 15 Регламента

организации и проведения всех видов практик, обучающихся в ФГОБУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»), включающего:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- подготовленные в соответствии с индивидуальным заданием материалы;
- список использованной литературы.

Кроме отчета по практике студентом должны быть приложены еще дневник по практике и характеристика с места прохождения практики.

По результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты / презентации отчета выставляется зачет с оценкой.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

1. Кузьмина, Е. Е. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие для бакалавров / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 508 с. //ЭБС Изд-ва ЮРАЙТ [Электронный ресурс]. - Сетевой режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/D1849B21-EE71-436C-BF59-7C8410ED9D73>
2. Григорьев, М. Н. Логистика : учебник для бакалавров / М. Н. Григорьев. — 4-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 836 с. //ЭБС Изд-ва ЮРАЙТ [Электронный ресурс]. - Сетевой режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/578553A6-7269-4092-ABV6-06979BA38F59>
3. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Ф. Чеберко. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 420 с. //ЭБС Изд-ва ЮРАЙТ [Электронный ресурс]. - Сетевой режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/B763D338-7F23-494A-AE4B-CADA6F161E16>
4. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / А.И. Нестеренко, Т.М. Кривошеева, М.В. Гаврилюк и др. ; под ред. О.В. Шеменевой, Т.В. Харитоновой. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 294 с. //ЭБС «Университетская библиотека Online» [Электронный ресурс]. - Сетевой режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/>
5. Петров, А. Н. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. Н. Петров ; отв. ред. А. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 645 с. //ЭБС Изд-ва ЮРАЙТ [Электронный ресурс]. - Сетевой режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/813FA891-5644-494A-8C68-E4B8B285D8E3>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения учебной практики Б2.Б.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

1. Электронно-библиотечная система «Znaniium» – www.znaniium.com.
2. Электронно-библиотечная система изд-ва ЮРАЙТ - www.biblio-online.ru.
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики www.gks.ru -

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Справочно-поисковая система Консультант-Плюс. – URL: www.consultant.ru.

12. Материально-техническое обеспечение учебной практики

| № п/п | Наименование раздела (этапа) | Наименование материалов обучения, пакетов программного обеспечения | Наименование технических и аудиовизуальных средств, используемых с целью демонстрации материалов |
|-------|--------------------------------------|--|--|
| 1 | Организационно-подготовительный этап | Windows, Linux, MS Office, Open Office, Internet Explorer | ПК, специализированные аудитории, оснащенные мультимедийными средствами |
| 2 | Аналитический этап | Windows, Linux, MS Office, Open ПК, Internet Explorer | ПК, специализированные аудитории, оснащенные мультимедийными средствами |
| 3 | Отчетный этап | Windows, Linux, MS Office, Open ПК, Internet Explorer | ПК, специализированные аудитории, оснащенные мультимедийными средствами |

13. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики¹

Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

14. Обязанности руководителя практики²

Обязанности руководителя практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

15. Фонд оценочных средств

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

Фонд оценочных средств хранится на кафедре, обеспечивающей прохождение данной практики.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. раздел 6).

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

¹ Определяются п.5 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

² Определяются п.4 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Предметом оценки по практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по практике проводится на основе индивидуального задания обучающегося; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

Проведение процедуры защиты отчета о прохождении учебной практики Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности назначается, как правило, на последние дни её прохождения.

Учебная практика Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, оценивается по следующим критериям:

- а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;
- б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы;
- в) дисциплинированность и исполнительность студента во время прохождения практики;
- г) отзыв руководителя учебной практики от организации.

В процессе прохождения практики руководителем по практике контролируется формирование у обучающихся соответствующих компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

| №№ п/п | Формируемые компетенции | Этапы формирования | Форма текущего контроля |
|---------------|---------------------------------|--------------------------------------|--|
| 1. | ОПК-3; ОПК-4; ПК-3 | Организационно-подготовительный этап | Собеседование, утверждение индивидуального задания по практике |
| 2. | ОПК-3; ОПК-4; ПК-3; ПК-5; ПК-9; | Аналитический этап | Устный отчет, собеседование, презентация части проекта /семинар; обсуждение выполнения индивидуального задания |
| 3. | ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-15. | Отчетный этап | Защита отчета по практике |

Оценка по практике выставляется на основании защиты / презентации отчета по практике.

Шкала оценки результатов прохождения практики

| № п.п. | Наименование показателя | Баллы |
|---------------|---|--------------|
| 1 | Посещение базы практики (максимум 40 баллов) | |
| 2 | Подготовка отчета по практике (максимум 40 баллов) | |
| 2.1 | Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов) | |
| 2.2 | Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 5 баллов) | |
| 2.3 | Выполнение требований к содержанию части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов) | |
| 2.4 | Оценка степени самостоятельности проведенного анализа (максимум 10 баллов) | |
| 2.5 | Выполнение требований руководителя по своевременному выполнению заданий (максимум 5 баллов) | |
| 2.6 | Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум | |

| | | |
|---|--|--|
| | 5 баллов) | |
| 3 | Защита отчета по практике (максимум 20 баллов) | |
| | Количество баллов за учебную практику (максимум 100 баллов) | |

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы.

| 100-балльная система оценки | Традиционная (четырёхбалльная) система оценки |
|------------------------------------|--|
| 85 - 100 | отлично |
| 70 - 84 | хорошо |
| 50 - 69 | удовлетворительно |
| 0 - 49 | неудовлетворительно |

Примерная тематика индивидуальных выполняемых работ в период проведения учебной практики

1. Понятие рыночной системы хозяйствования. Ее основные элементы.
2. Предприятия, их виды, классификация.
3. Организационно-правовые формы торговых организаций.
4. Виды предпринимательской деятельности.
5. Основные экономические показатели, характеризующие деятельность торгового предприятия.
6. Розничный товароборот, понятие, значение.
7. Анализ розничного товароборота
8. Факторы, влияющие на розничный товароборот.
9. Планирование розничного товароборота.
10. Товарные запасы, их виды, назначение.
11. Понятие товарооборачиваемости. Расчет. Значение.
12. Факторы, влияющие на товарные запасы и товарооборачиваемость.
13. Анализ товарных запасов.
14. Методы нормирования товарных запасов.
15. Планирование товарных запасов по кварталам.
16. Товарное обеспечение товароборота. Планирование поступления товаров. Формула баланса показателей товароборота.
17. Оптовый товароборот, его виды, необходимость.
18. Анализ оптового товароборота.
19. Планирование оптового товароборота.
20. Составление плана закупок оптовой организацией.
21. Показатели по труду, их расчет и взаимосвязь.
22. Производительность и эффективность труда в торговле.
23. Факторы, влияющие на производительность труда и пути ее повышения.
24. Анализ показателей по труду. Условия экономии фонда з/платы.
25. Расчет необходимой численности работников магазина.
26. Планирование ФЗП по магазину.
27. Формы и системы оплаты труда, используемые в торговле.
28. Рынок труда и его роль в формировании кадров организации.
29. Организация заработной платы на предприятиях торговли.
30. Понятие издержек обращения, их экономическое содержание и классификация
31. Факторы, влияющие на издержки обращения
32. Анализ издержек обращения в торговой организации.
33. Планирование издержек обращения: цель, последовательность.

34. Издержки обращения по статье реклама: понятие, назначение, расчет.
35. Издержки обращения по статье «представительские расходы».
36. Издержки обращения по статье «расходы на подготовку и переподготовку кадров».
37. Издержки обращения по статье «Отчисления на социальные нужды».
38. Основные фонды: понятие, структура. Требования, предъявляемые к основным фондам.
39. Производственные и непроизводственные основные фонды.
40. Показатели эффективности использования основных фондов, пути повышения.
41. Показатели эффективности капитальных вложений, пути повышения.
42. Амортизация основных фондов, расчет.
43. Воспроизводство основных фондов Источники финансирования.
44. Нематериальные активы, понятие, износ.
45. Валовой доход предприятия, факторы, влияющие на его величину.
46. Сущность торговой прибыли. Виды прибыли, расчет.
47. Рентабельность, показатели рентабельности, их исчисление.
48. Факторы, влияющие на прибыль. Пути увеличения прибыли.
49. Анализ прибыли. Расчет влияния основных факторов на величину прибыли.
50. Налог на прибыль. Расчет налогооблагаемой базы и налога на прибыль.
51. Внереализационные расходы и доходы торгового предприятия.
52. Расчет балансовой прибыли.
53. Использование прибыли в организациях торговли.
54. Оборотные средства предприятия торговли, их состав, структура, источники образования.
55. Анализ оборотных средств.
56. Банковский кредит и порядок его предоставления.
57. Анализ финансового состояния торговой организации.
58. Платежеспособность торговой организации.
59. Ликвидность торговой организации.
60. Финансовый план торговой организации.

Подготовка и защита отчета (по итогам практики)

Формой аттестации по итогам практики является защита письменного итогового отчета, которая проводится руководителем практики от кафедры по утвержденному графику.

Отчет о выполнении задания практики должен содержать:

1. Постановку цели и задач.
2. Исходные данные.
3. Описание результатов исследования. Расчетная часть практики.
4. Выводы по заданию.
5. Список использованных источников.

Итоговая аттестация по результатам практики осуществляется в форме зачета с оценкой. Оценка учитывает качество представленных отчетных материалов и результаты защиты отчета.

Оценка «*отлично*» ставится студенту, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками.

Оценка «*хорошо*» ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчёты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если студент допускал просчёты или ошибки методического характера.

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Понятие рыночной системы хозяйствования. Ее основные элементы.
2. Предприятия, их виды, классификация.
3. Организационно-правовые формы торговых организаций.
4. Виды предпринимательской деятельности.
5. Основные экономические показатели, характеризующие деятельность торгового предприятия.
6. Розничный товарооборот, понятие, значение.
7. Анализ розничного товарооборота
8. Факторы, влияющие на розничный товарооборот.
9. Планирование розничного товарооборота.
10. Товарные запасы, их виды, назначение.
11. Понятие товарооборачиваемости. Расчет. Значение.
12. Факторы, влияющие на товарные запасы и товарооборачиваемость.
13. Анализ товарных запасов.
14. Методы нормирования товарных запасов.
15. Планирование товарных запасов по кварталам.
16. Товарное обеспечение товарооборота. Планирование поступления товаров. Формула баланса показателей товарооборота.
17. Оптовый товарооборот, его виды, необходимость.
18. Анализ оптового товарооборота.
19. Планирование оптового товарооборота.
20. Составление плана закупок оптовой организацией.
21. Показатели по труду, их расчет и взаимосвязь.
22. Производительность и эффективность труда в торговле.
23. Факторы, влияющие на производительность труда и пути ее повышения.
24. Анализ показателей по труду. Условия экономии фонда з/платы.
25. Расчет необходимой численности работников магазина.
26. Планирование ФЗП по магазину.
27. Формы и системы оплаты труда, используемые в торговле.
28. Рынок труда и его роль в формировании кадров организации.
29. Организация заработной платы на предприятиях торговли.
30. Понятие издержек обращения, их экономическое содержание и классификация
31. Факторы, влияющие на издержки обращения
32. Анализ издержек обращения в торговой организации.
33. Планирование издержек обращения: цель, последовательность.
34. Издержки обращения по статье реклама: понятие, назначение, расчет.
35. Издержки обращения по статье «представительские расходы».
36. Издержки обращения по статье «расходы на подготовку и переподготовку кадров».
37. Издержки обращения по статье «Отчисления на социальные нужды».
38. Основные фонды: понятие, структура. Требования, предъявляемые к основным фондам.
39. Производственные и непроизводственные основные фонды.
40. Показатели эффективности использования основных фондов, пути повышения.
41. Показатели эффективности капитальных вложений, пути повышения.
42. Амортизация основных фондов, расчет.
43. Воспроизводство основных фондов Источники финансирования.

44. Нематериальные активы, понятие, износ.
45. Валовой доход предприятия, факторы, влияющие на его величину.
46. Сущность торговой прибыли. Виды прибыли, расчет.
47. Рентабельность, показатели рентабельности, их исчисление.
48. Факторы, влияющие на прибыль. Пути увеличения прибыли.
49. Анализ прибыли. Расчет влияния основных факторов на величину прибыли.
50. Налог на прибыль. Расчет налогооблагаемой базы и налога на прибыль.
51. Внереализационные расходы и доходы торгового предприятия.
52. Расчет балансовой прибыли.
53. Использование прибыли в организациях торговли.
54. Оборотные средства предприятия торговли, их состав, структура, источники образования.
55. Анализ оборотных средств.
56. Банковский кредит и порядок его предоставления.
57. Анализ финансового состояния торговой организации.
58. Платежеспособность торговой организации.
59. Ликвидность торговой организации.
60. Финансовый план торговой организации.

**Примерный план прохождения учебной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ
по направлению 38.03.06 Торговое дело
профиль: Логистика в торговой деятельности**

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Филиала).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возможна организация учебной практики в дистанционной форме. Данная форма обучения представляется наиболее оптимальным способом организации учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, поскольку, участь дистанционно, обучающийся перестает быть ограниченным пространственными и временными рамками - он может учиться, не выходя из дома, по индивидуальному расписанию и в удобном для себя темпе.

I. Примерный план прохождения практики для маломобильных обучающихся предполагает следующие этапы:

| № пп | Разделы (этапы) практик | Трудоёмкость (акад. час.) | | Трудоёмкость в днях/ неделях | Формы текущего контроля / промежуточной аттестации |
|---------|--------------------------------------|------------------------------|-----|---|---|
| | | контакт | с/р | | |
| 1 | Организационно-подготовительный этап | 4 | 12 | За 1 неделю до начала практики, 1 день практики | Утверждение индивидуального задания по практике |
| 2 | Аналитический этап | 26 | 48 | 1,5- 2 неделя (в течение всего периода) | Отчет, запись в дневнике; презентация части проекта |
| 3 | Отчетный этап | 12 | 6 | последний день практики | Защита отчета |
| | | 42 | 66 | 2 недели | |

1. Организационно-подготовительный этап включает характеристику основных целей и задач практики, знакомство со структурой и содержанием практики, требованиями к отчетной документации, а также разработку общего и индивидуального заданий для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья с учетом его индивидуальных особенностей и рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации.

2. Основной этап - выполнение общего и индивидуального задания.

При выполнении общего задания обучающийся использует методическую литературу и открытые интернет-источники для формирования ответа на вопросы общего и индивидуального задания.

Общее задание.

Содержание общего задания включает характеристику предприятия (структура, техника безопасности, ассортимент, клиенты и конкуренты).

Все материалы, используемые в работе над заданиями, должны быть отражены в

списке использованной литературы и в ссылках в работе.

Общее задание является основополагающим для дальнейшей работы над раскрытием темы индивидуального задания, которое направлено на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций.

Индивидуальное задание.

Содержание индивидуального задания для учебной практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Выполнение индивидуального задания предполагает:

- анализ литературы по основному виду деятельности предприятия / организации;
- работу с различными направлениями деятельности предприятия / организации или иное участие в проведении аналитических исследований (по согласованию с руководителем практики).

Примеры индивидуального задания

1. Понятие рыночной системы хозяйствования. Ее основные элементы.
2. Предприятия, их виды, классификация.
3. Организационно-правовые формы торговых организаций.
4. Виды предпринимательской деятельности.
5. Основные экономические показатели, характеризующие деятельность торгового предприятия.
6. Розничный товароборот, понятие, значение.
7. Анализ розничного товароборота
8. Факторы, влияющие на розничный товароборот.
9. Планирование розничного товароборота.
10. Товарные запасы, их виды, назначение.
11. Понятие товарооборачиваемости. Расчет. Значение.
12. Факторы, влияющие на товарные запасы и товарооборачиваемость.
13. Анализ товарных запасов.
14. Методы нормирования товарных запасов.
15. Планирование товарных запасов по кварталам.
16. Товарное обеспечение товароборота. Планирование поступления товаров. Формула баланса показателей товароборота.
17. Оптовый товароборот, его виды, необходимость.
18. Анализ оптового товароборота.
19. Планирование оптового товароборота.
20. Составление плана закупок оптовой организацией.
21. Показатели по труду, их расчет и взаимосвязь.
22. Производительность и эффективность труда в торговле.
23. Факторы, влияющие на производительность труда и пути ее повышения.
24. Анализ показателей по труду. Условия экономии фонда з/платы.
25. Расчет необходимой численности работников магазина.
26. Планирование ФЗП по магазину.
27. Формы и системы оплаты труда, используемые в торговле.
28. Рынок труда и его роль в формировании кадров организации.
29. Организация заработной платы на предприятиях торговли.
30. Понятие издержек обращения, их экономическое содержание и классификация
31. Факторы, влияющие на издержки обращения
32. Анализ издержек обращения в торговой организации.
33. Планирование издержек обращения: цель, последовательность.

34. Издержки обращения по статье реклама: понятие, назначение, расчет.
35. Издержки обращения по статье «представительские расходы».
36. Издержки обращения по статье «расходы на подготовку и переподготовку кадров».
37. Издержки обращения по статье «Отчисления на социальные нужды».
38. Основные фонды: понятие, структура. Требования, предъявляемые к основным фондам.
39. Производственные и непроизводственные основные фонды.
40. Показатели эффективности использования основных фондов, пути повышения.
41. Показатели эффективности капитальных вложений, пути повышения.
42. Амортизация основных фондов, расчет.
43. Воспроизводство основных фондов Источники финансирования.
44. Нематериальные активы, понятие, износ.
45. Валовой доход предприятия, факторы, влияющие на его величину.
46. Сущность торговой прибыли. Виды прибыли, расчет.
47. Рентабельность, показатели рентабельности, их исчисление.
48. Факторы, влияющие на прибыль. Пути увеличения прибыли.
49. Анализ прибыли. Расчет влияния основных факторов на величину прибыли.
50. Налог на прибыль. Расчет налогооблагаемой базы и налога на прибыль.
51. Внереализационные расходы и доходы торгового предприятия.
52. Расчет балансовой прибыли.
53. Использование прибыли в организациях торговли.
54. Оборотные средства предприятия торговли, их состав, структура, источники образования.
55. Анализ оборотных средств.
56. Банковский кредит и порядок его предоставления.
57. Анализ финансового состояния торговой организации.
58. Платежеспособность торговой организации.
59. Ликвидность торговой организации.
60. Финансовый план торговой организации

3. Отчетный этап

Защита отчетов и представление результатов практики на итоговой конференции

II. Порядок прохождения практики для обучающихся с ОВЗ

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
(Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

Кафедра экономики и торгового дела

ОТЧЕТ

О прохождении учебной практики Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

_____ (вид практики)

Студента _____ курса

Направление _____
(код и наименование направления)

Место прохождения практики _____

Срок практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от Организации

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

Руководитель практики от Филиала

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

г. Смоленск
201_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
 (Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

Кафедра _____

Направление _____

Дневник

по учебной практике Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

(вид практики)

студента группы _____, курс _____,

 (Ф.И.О. студента)

| Дата | Содержание работы | Замечание руководителя практики от предприятия (организации) | Замечание руководителя практики от филиала |
|------|-------------------|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель практики
 от Организации

М.П. _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка)

ПЛАН – ГРАФИК
прохождения учебной практики Б2.В.01.01(У) Практика по получению
первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

1. Ф.И.О. студента _____
2. Курс, группа _____
3. Место прохождения учебной практики Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

4. Срок учебной практики Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности:
 с «___» _____ 201_ г. по «___» _____ 201_ г.

| Дата | Перечень намечаемых работ |
|------|---------------------------|
| | |
| | |
| | |

Руководитель практики от Филиала

(Занимаемая должность)

Ф.И.О.

подпись

«___» _____ 201_ г.

Кафедра экономики и торгового дела
 Направление 38.03.06 Торговое дело
 Профиль Логистика в торговой деятельности

ЗАДАНИЕ

на учебную практику Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

(указать вид и тип практики)

(курс, группа)

(фамилия, имя, отчество)

1. Срок сдачи студентом отчета _____

2. Календарный план

| Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики | Сроки выполнения | |
|--|------------------|-----------|
| | Начало | Окончание |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

3. Место прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры Филиала

_____ (подпись)

Руководитель практики от базы практики

_____ (подпись)

Задание

принял

к

исполнению

_____ (подпись)