



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра Бизнеса в сфере услуг

Рег. № *2988-17101*

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
[Подпись]
В.Н. Ромашин

«*30*» *сентября* 20*17*г



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующему направлению

Направление: 38.03.06. Торговое дело
Направленность (профиль): Организация и управление розничной торговлей
Год набора: 2017

Новосибирск 2017

Программа практики разработана

Нюренбергер Лариса Борисовна – д-р экон. наук, доцентом, зав. кафедрой бизнеса в сфере услуг

Квита Галиной Николаевной – канд. филолог. наук, доцентом, доцентом кафедры бизнеса в сфере услуг

Учебно-методическое обеспечение согласовано с библиотекой университета



Н.Ю. Долгова

Программа практики прошла экспертизу УМУ



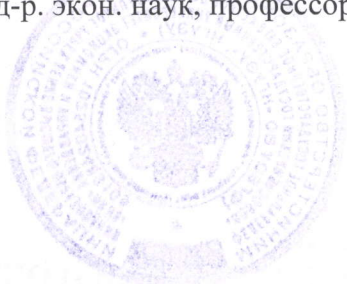
О.С. Ерохина

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры Сервиса Бизнеса в сфере услуг, протокол от «30» августа 2017 г. № 1.

Заведующий кафедрой
д-р экон. наук, профессор



Л.Б. Нюренбергер



РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. Цель и задачи практики

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области коммерческой деятельности организаций по отраслям и сферам применения.

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

1. Знакомство с историей и направлениями развития организации.
2. Изучение структуры управления организацией, состава и взаимосвязи основных ее структурных подразделений; номенклатуры товаров (видов работ и услуг), производимых организацией; документооборота и делопроизводства; положения организации на рынке.
3. Сбор информации о деятельности структурного подразделения(ий) организации по профилю подготовки.
4. Изучение нормативно-справочных документов.
5. Приобретение навыков работы с вычислительной техникой для дальнейшего использования ее в профессиональной деятельности.
6. Обобщение, систематизация полученных данных, представление их в форме отчета, доклада, презентации и др.

1.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности у обучающихся формируются следующие компетенции и по итогам практики обучающиеся должны продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов
ПК-5	Способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	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
ПК-6	Способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	Знать: - содержание и этапы организации работы с деловыми партнерами предприятия, в том числе порядок проведения деловых переговоров; Уметь: - анализировать договорную деятельность предприятия; Владеть: - навыком выбора деловых партнеров предприятия.
ПК-7	Способностью организовывать и	Знать: - содержание и этапы

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов
	планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	организации и планирования материально-технического обеспечения предприятий, закупки и продажи (сбыта) товаров; Уметь: - организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу (сбыт) товаров; Владеть: - навыками оценки эффективности процесса управления товарными запасами
ПК-8	Готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	Знать: - показатели качества услуг оптовой и розничной торговли; - требования к качеству услуг торговли; Уметь: - проводить оценку уровня качества торгового обслуживания; Владеть: - методикой оценки уровня качества торгового обслуживания в оптовой и розничной торговле

1.3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

«Транспортное обеспечение торговой деятельности», «Организация оптовой торговли», «Системы хранения и комплектации в торговле», «Торговый сервис», «Планирование на предприятиях торговли»

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выступает опорой для следующих элементов ОПОП ВО:

«Конкурентоспособность торговых предприятий», «Торговый франчайзинг», «Организация розничной торговли», «Электронная торговля».

1.4. Способ и формы проведения практики

Способ проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - стационарная и выездная.

Форма проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

1.5. Место и время проведения практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится у обучающихся очной формы обучения на 3 курсе в 6 семестре и обучающихся на заочной форме обучения на 4 курсе в течение двух недель.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходит в коммерческих организациях.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 3 зачетных единицы.

Продолжительность практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 108 часов.

2.2. Этапы прохождения практики и их содержание

Этапы практики	Задачи, решаемые на каждом из этапов	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Количество часов	Формы текущего контроля
Подготовительный	Определение цели и задач практики. Определение темы для изучения во время прохождения практики	Инструктаж по прохождению практики и правилам безопасности работы. Ознакомление с организацией работы на предприятии и в структурном подразделении. Ознакомление с должностными инструкциями и функциональными обязанностями. Определение актуальности практики и целей ее прохождения.	10	Раздел отчета
Исследовательский и практический	Приобретение навыков работы в одном из подразделений предприятия, непосредственное участие в работе подразделения, выполнение заданий руководителя с места прохождения практики.	Знакомство с предприятием, его организационной структурой, видами деятельности, изучение вопросов, предусмотренных индивидуальным заданием руководителя Сбор фактического и аналитического материала Выполнение поручений руководителя практики на предприятии (в организации)	68	Раздел отчета
Аналитический	Обработка и анализ полученной информации	Обработка и анализ полученной информации Оформление отчёта по практике	30	Раздел отчета
Заключительный	Подготовка отчета по практике	Сдача отчета руководителю практики от кафедры, подготовка к защите отчета	20	Отчет

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

3.1. Формы отчетности о результатах прохождения практики

По результатам прохождения практики обучающийся обязан предоставить на кафедру:

- отчет по практике;
- дневник прохождения практики;
- отзыв о прохождении практики.

3.2. Требования к содержанию и оформлению форм отчетности о результатах прохождения практики

Отчет по практике должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, а также краткость формулировок, обоснованность выводов и рекомендаций.

К оформлению отчета по практике предъявляются следующие требования.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист (Приложение А);
- задание на практику (Приложение Б);
- дневник прохождения практики (Приложение В);
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы.

Отчет должен быть выполнен печатным текстом на листах формата А4 (210x297 мм) в редакторе Microsoft Office Word, шрифтом 14-ого кегля, межстрочный интервал - 1,5, гарнитурой Times New Roman, с соблюдением полей: верхнее, нижнее - 2 см, левое - 2,5 см, правое - 1,5 и абзацным отступом в 1,25 см.

Страницы отчета должны быть пронумерованы и сшиты. Максимальный объем отчета по практике 25 страниц, не считая приложений.

К отчету по практике прикладывается отзыв руководителя от предприятия (профильной организации) о прохождении практики (Приложение Г).

Титульный лист оформляется в соответствии с требованиями (см. приложение 1) и должен содержать подписи руководителя практики и самого студента.

Оглавление содержит наименование всех разделов отчета и его приложения с указанием страниц.

Во введении указывается цель и задачи учебной практики, а так же кратко раскрывается актуальность темы магистерской диссертации, конкретизируются объект, предмет и методы исследования, указываются цель и основные задачи исследования, а так же выдвигаются рабочие гипотезы по решению проблемной ситуации.

Основная часть отчета по практике состоит из трёх разделов и соответствует названиям параграфов первой главы магистерской диссертации.

Заключение. Даются краткие выводы по каждому разделу отчета и предложения по решению выявленных проблем с позиции темы магистерского исследования.

Список используемых источников и литературы. Данный список может включать в себя название научных трудов отечественных и зарубежных ученых, нормативных актов законодательной и исполнительной властей и находить своё отражение по тексту рукописи. Рекомендуются студенту обратить особое внимание на требования к оформлению библиографической записи.

Приложения. В качестве приложения к основному тексту отчета прикладываются схемы, графики, таблицы и т.п., больших размеров изображения. При этом обязательно указание на конкретное приложение по основному тексту отчета.

В своем кратком сообщении студент должен выделить основные, наиболее значимые моменты по каждому из этапов практики. В ходе защиты студент должен ответить на поставленные перед ним вопросы. При положительном заключении комиссии от кафедры, или научного руководителя по итогам защиты отчета по практике студенту выставляется соответствующая оценка. Оценка проставляется в зачетную книжку, и является результатом промежуточной аттестации обучения студента.

В случае, если защита отчета по практике будет признана неудовлетворительной, то специальным решением студент может быть обязан к повторному прохождению практики.

3.3. Порядок проведения промежуточной аттестации (по итогам практики)

В качестве формы контроля практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предусмотрен дифференцированный зачет.

Описание оценочных средств для промежуточной аттестации по практике и критерии оценивания приведены в отдельном документе Фонд оценочных средств (приложение к программе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Основная учебная литература

1. Организация торговли [Электронный ресурс] : Учебник / С.И. Жулидов. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 352 с. — Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=944181>

2. Складская логистика [Электронный ресурс] : учебник / Иванов Г.Г., Киреева Н.С. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с.— Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=536700>

3. Планирование на предприятии [Электронный ресурс]: Учебное пособие / И.А. Либерман. - 3-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 205 с. — Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=504522#>

4.2. Дополнительная учебная литература

1. Управление торговой организацией [Электронный ресурс]: Учебник / Г.Г. Иванов, И.С. Лебедева, Т.В. Панкина. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 368 с. — Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=375894#>

2. Григорьев, М. Н. Логистика [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / М. Н. Григорьев. — 4-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 836 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/578553A6-7269-4092-ABB6-06979BA38F59

3. Первоклассный сервис как конкурентное преимущество [Электронный ресурс] / Шоул Д., Евстигнеева И., - 8-е изд., доп. и перераб - М.:Альпина Пабли., 2016. - 342 с. — Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=610283>

4.3. Нормативно-правовые документы

Конституция Российской Федерации

2. Федеральный закон «О защите прав потребителей».

3. Федеральный закон "О техническом регулировании".

4.4. Периодические издания

1. Журнал «Пищевая промышленность».

2. Журнал «Молочная промышленность».

3. Журнал «Эксперт».

4.5. Перечень ресурсов сети «Интернет»

Государственная общественно-политическая библиотека (ГОПБ) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [Электронный ресурс]. - Режим доступа:<http://www.gorb.ru/>. - Загл. с экрана.

Государственная публичная историческая библиотека России (ГПИБ) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.shpl.ru/>. - Загл. с экрана.

Государственная публичная научно-техническая библиотека (ГПНТБ) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/>. - Загл. с экрана.

Российская государственная библиотека (РГБ) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.rsl.ru/>. - Загл. с экрана.

Российская государственная библиотека по искусству (РГБИ) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/muslib/libs/rgbi/index.shtml>. - Загл. с экрана.

Российская государственная библиотека для молодежи [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.rgub.ru/>. - Загл. с экрана.

Российская национальная библиотека (РНБ) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.nlr.ru/>. - Загл. с экрана.

Новосибирская Государственная Областная Научная Библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.ngonb.ru/>. - Загл. с экрана.

Новосибирская областная юношеская библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://infomania.ru/new/>. - Загл. с экрана.

Федеральное агентство по туризму

[Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.russiatourism.ru/>. - Загл. с экрана.

Учебная и научная литература по дисциплинам, изучаемым в НГУЭУ.ЭБС Znanium [Электронно-библиотечная система] <http://znanium.com/>

Учебные издания для высшего и среднего профессионального образования. Юрайт [Электронно-библиотечная система] <http://www.biblio-online.ru/>

Полные тексты журнальных статей. GrebennikOn [Электронно-библиотечная система] <http://grebennikon.ru>

4.6. Информационные технологии

При прохождении практики используется программный продукт Microsoft Office Standart.

Справочно-информационные системы «Гарант» и «Консультант Плюс».

4.7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для успешной реализации основной образовательной программы по направлению «Торговое дело», проведения всех видов учебной, практической и научно-исследовательской работы студентов в соответствии с учебным планом университет располагает материально-технической базой, отвечающей требованиям ФГОС ВО и действующим санитарным и противопожарным правилам.

Для проведения производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» могут использоваться компьютерные аудитории с достаточным количеством персональных компьютеров и установленным лицензионным программным обеспечением для реализации интерактивного доступа студентов к электронным учебно-методическим материалам через сеть Интернет.

На предприятии, где проводится учебная практика, для студента должно быть предоставлено рабочее место, позволяющее выполнять все необходимые работы в соответствии с содержанием задания на практику. Для подготовки отчетов и презентаций по результатам прохождения учебной практики могут быть использованы аудитории для самостоятельной работы студентов и электронно-библиотечная система (электронная библиотека) университета.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра
 (наименование кафедры)

Направление / специальность
 (код и наименование)

Направленность (профиль) / специализация
 (наименование)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Вид практики: _____

Тип практики: _____

Место прохождения практики: _____
 (наименование организации, ее юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Выполнил:

Студент (ка) гр. _____	_____	_____
номер группы	подпись, дата	И.О. Фамилия

Руководитель практики

от профильной организации _____	_____	_____
	подпись, заверенная печатью, дата	И.О. Фамилия

Отчет защищен с оценкой _____

Дата защиты отчета «__» _____ 20__ г

Руководитель практики
от университета

_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись, дата	И.О. Фамилия

Новосибирск [год]



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра
(наименование кафедры)

Направление / специальность
(код и наименование)

Направленность (профиль) / специализация
(наименование)

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид практики: _____

Тип практики: _____

Выдано студенту(ке) _____ курса _____ группы

(Ф.И.О. полностью)

Место практики _____
(наименование предприятия)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Индивидуальное задание на практику, содержание, планируемые результаты:

Рабочий график (план) проведения практики

Этапы практики	Период
Подготовительный	
Исследовательский и практический	
Аналитический	
Заключительный	

Задание выдано

Руководитель практики от университета

(ученая степень, должность)

(Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Задание согласовано

Руководитель практики от профильной организации

должность

(Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Задание получено

Студент(ка) _____

(Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра
(наименование кафедры)

Направление / специальность.....
(код и наименование)

Направленность (профиль) / специализация.....
(наименование)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента(ки) _____ курса, _____ группы

(Ф.И.О. полностью)

Вид практики: _____

Тип практики: _____

Место практики _____
(наименование)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата	Краткое описание видов работ	Отметка о выполнении
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
	
	Составление и оформление отчета по практике	
	Защита практики	

Студент(ка) _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от профильной организации

(подпись, заверенная печатью) (И.О. Фамилия)

Работы выполнены _____, содержание
(в установленные сроки, с незначительным отступлением от сроков, сроки не соблюдены)

практики _____ индивидуальному заданию.
(соответствует, не в полной мере соответствует, не соответствует)

Руководитель практики от университета

(подпись) (И.О.)

Фамилия)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Вид практики: _____

Тип практики: _____

Студент(ка) _____

(Ф.И.О. полностью)

с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г. проходил(а) практику

в

_____ наименование организации

Задание на практику студентом(кой) выполнено

 (полностью и качественно, частично с отклонениями от норм качества, с грубыми нарушениями качества и сроков)

Студент(ка) _____ участвовал в процессе деятельности организации.
(активно, недостаточно активно, эпизодически, не участвовал)

Студент(ка) _____ умение применять теоретические знания на практике.
(показал(а)/не показал(а))

За время прохождения практики студент(ка) продемонстрировал освоенность компетенций на уровне:

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения компетенции ¹		
		низкий	средний	высокий
ПК-5	Способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами			
ПК-6	Способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение			
ПК-7	Способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров			
ПК-8	Готовностью обеспечивать необходимый			

¹ Заполняется руководителем практики от предприятия

	уровень качества торгового обслуживания			
--	---	--	--	--

Студентом(кой) были проявлены следующие личные качества:

Итоговая оценка за практику _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики
от профильной организации _____
(подпись, заверенная печатью, дата) _____
(И.О. Фамилия)