

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.08.2021 09:35:09
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a1e00adc8e27b55cbe1e2d8c7c78

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор –
проректор по учебной работе

Н.Г. Кузнецов
«01» июня 2018 г.



Программа практики

Производственная практика (Преддипломная)

Направление подготовки

38.03.06 «Торговое дело»

Профиль

38.03.06.01 «Коммерция»

Уровень образования

бакалавриат

Ростов-на-Дону
2018 г.

Программа Производственной практики (Преддипломной) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.06 «Торговое дело» и на основании учебного плана подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.06. «Торговое дело», профиль 38.03.06.01 «Коммерция», одобренного Ученым советом вуза 27.03.2018 г. протокол № 10.

Кафедра коммерции и логистики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, продолжительность – 2 недели, 108 академических часов.

АВТОР (Ы) к.э.н., доцент (ученая степень, звание, должность)		Ванюшкина В.В. (Ф.И.О.)	22.05.2018 (дата)
ОБСУЖДАЛАСЬ И СОГЛАСОВАНА Кафедрой коммерции и логистики (наименование)		Альбеков А.У. (Ф.И.О.)	22.05.2018 (дата)
Методическим советом направления (наименование)		Костоглодов Д.Д. (Ф.И.О.)	28.05.2018 (дата)
Отделом образовательных программ и планирования учебного процесса		Торопова Т.В.	30.05.2018
Проректором по учебно-методической работе		Джуха В.М. (Ф.И.О.)	31.05.2018 (дата)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1. **Цели практики:** являются закрепление умений и навыков, теоретических знаний, полученных обучающимся в Ростовском государственном экономическом университете (РГЭУ «РИНХ») в соответствии с учебным планом и выработка практических навыков по организации и планированию деятельности коммерческих и производственных предприятий, подготовка студента к итоговой государственной аттестации и сбор материала для ВКР.

1.2. **Задачи практики:** изучение содержания и форм организации и планирования коммерческой деятельности, предприятий различных сфер функционирования; ознакомление с формами оперативного и управленческого учета и отчетности; изучение форм взаимоотношений товаропроизводителей, коммерческих посредников и потребителей; приобретение опыта работы в области планирования и организации сбыта готовой продукции, продаж товаров и организация обслуживания клиентов; овладение приемами управления современным коммерческим предприятием; приобретение практических навыков в области анализа и планирования деятельности предприятия в современных условиях.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. **Цикл (раздел) ОП:** Б2.В ✓

2.2. **Курс:**

Очная форма: 4 курс ✓

Заочная форма: 5 курс

2.3. **Связь с дисциплинами учебного плана**

Перечень предшествующих дисциплин	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Философия Иностранный язык Культура речи и деловое общение Экономическая теория Математика Современные компьютерные технологии Экономика организации Теория статистики с элементами теории вероятностей Маркетинг Бухгалтерский учет Коммерческая деятельность Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия Теоретические основы товароведения Логистика Менеджмент Рекламная деятельность Организация, технология и проектирование предприятий Введение в специальность	Итоговая государственная аттестация

<p> Моделирование бизнес-процессов в торговой деятельности Правовое регулирование профессиональной деятельности Социальные аспекты поведения потребителей Эконометрика Финансовый мониторинг Социально-экономическая статистика Деловые переговоры в торговом бизнесе Транспортное обеспечение коммерческой деятельности Изучение конъюнктуры рынка Организация торговой деятельности Технология продаж на потребительском рынке Запасы и затраты в управлении коммерческой деятельностью Электронная коммерция Финансы и кредит Мировая экономика Государственно-частное партнерство в реализации проектов ВЭД предприятий Таможенное дело Управление качеством Экспертиза продовольственных и непродовольственных товаров Организация складских операций на торговых предприятиях Логистика в торговле Управление государственными закупками Теория контрактов и экономика информационного общества Методы ценообразования в коммерции Проблемы эффективности коммерческой деятельности </p>	
---	--

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции		Осваиваемые знания, умения, владения
Код	Наименование	
<i>Общекультурные компетенции (ОК)</i>		
ОК-3	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>З основы и характерные особенности коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках</p> <p>У четко, ясно, логически верно и аргументированно выстраивать устную и письменную речь на русском и иностранном языках, использовать приобретенные навыки делового общения для решения проблем коммерческой деятельности</p> <p>В основными технологиями и техниками коммуникации на русском и иностранном</p>

		языках
ОК-4	способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>З этические нормы общения с партнерами и коллегами, имеющими различные особенности в социальном, этническом, конфессиональном и культурном аспектах</p> <p>У выстраивать межличностные отношения и работать в группе</p> <p>В навыками делового общения в стандартных и нестандартных ситуациях, возникающих в ходе ведения коммерческой деятельности</p>
<i>Общепрофессиональные компетенции (ОПК)</i>		
ОПК-3	умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов	<p>З нормативные документы, регулирующие коммерческую деятельность, действующее законодательство</p> <p>У пользоваться нормативными документами в процессе ведения коммерческой деятельности, соблюдать действующее законодательство и требования нормативных документов</p> <p>В навыками применения нормативных документов и действующего законодательства в процессе осуществления логистической деятельности</p>
ОПК-4	способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, психологической, товароведной и (или) технологической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией	<p>З способы сбора, хранения, обработки и оценки информации, необходимой для организации и управления коммерческой деятельностью, средства получения хранения, переработки информации и работы с компьютером как со средством управления информацией</p> <p>У осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления коммерческой деятельностью, применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией</p> <p>В методами сбора, хранения, обработки и оценки информации, необходимой для организации и управления коммерческой деятельностью, средствами получения хранения, переработки информации и работы с компьютером как со средством управления информацией</p>
ОПК-5	готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торговой)	<p>З основные технические документы, необходимые для коммерческой деятельности</p> <p>У работать с технической документацией, необходимой для коммерческой деятельности и проводить проверку</p>

В соответствии с учебным планом учебная практика проводится в течение двух недель после окончания учебных занятий во втором семестре.

РГЭУ (РИНХ) устанавливает конкретные места прохождения практики студентов и заключает договора установленного образца с предприятиями и организациями. Студентам предоставляется право самостоятельно найти место практики, которое должно обеспечить возможность выполнения настоящей программы. На практику студенты направляются по приказу РГЭУ (РИНХ) в сроки, установленные учебным планом.

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике студентов	Трудоемкость в часах	Формы отчетности
1	Предварительный этап	Производственный инструктаж	4	Отметка в Дневнике практики о прохождении инструктажа
2	Производственный этап	сбору, обработке и систематизации фактического материала, изучение дополнительной информации об отрасли	60	Запись в дневнике
3	Заключительный этап	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедре.	44	Запись в дневнике и Отчете практики,
	ИТОГО		108	<i>Зачет с оценкой</i>

Формами отчетности студентов о прохождении практики являются дневник и отчет.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

9.1. Основная и дополнительная литература

№	Выходные данные	Количество экземпляров
Основная литература		
1.	Федько В. П., Бондаренко В. А. Коммерческая логистика: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по экон. спец. Ростов н/Д: МарТ, 2012	200
2.	Синяева И. М., Синяев В. В., Земляк С. В., Романенкова О. Н. Коммерческая деятельность: учеб. для бакалавров М.: Юрайт, 2014	30
3.	Левкин, Г.Г. Коммерческая логистика : учебное пособие / Г.Г. Левкин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 205 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4024-1 То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272561	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Дополнительная литература		

1.	Бунеева Р. И. Коммерческая деятельность. Организация и управление: учеб. для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по спец. "Экономика и упр. на предприятии" Ростов н/Д: Феникс, 2012	31
2.	Кобелев О. А., Пирогов С. В. Электронная коммерция: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. "Коммерция (торговое дело)" и "Маркетинг" М.: Дашков и К, 2013	20
3.	Виноградова, С.Н. Коммерческая деятельность / С.Н. Виноградова. - 2-е изд., испр. - Минск : Вышэйшая школа, 2012. - 288 с. - ISBN 978-985-06-2059-0 То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136394	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

9.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№	Выходные данные
1	Памбухчиянц, О.В. Организация коммерческой деятельности : учебник / О.В. Памбухчиянц. - М. : Дашков и Ко, 2016. - 272 с. - ISBN 978-5-394-02186-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230049
2	Дашков, Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью : учебник / Л.П. Дашков, О.В. Памбухчиянц. - 2-е изд., перераб. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 400 с. : табл., схемы - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02531-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375809
3	Памбухчиянц, О.В. Основы коммерческой деятельности : учебник / О.В. Памбухчиянц. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 284 с. : табл. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-394-02270-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452588
4	Панкратов, Ф.Г. Коммерческая деятельность : учебник / Ф.Г. Панкратов, Н.Ф. Солдатова. - 13-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 500 с. : табл., схем., граф. - ISBN 978-5-394-01418-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452590

9.3. Перечень программного обеспечения

№	Наименование программного обеспечения
1	Microsoft Office

9.4. Перечень информационно-справочных систем

№	Наименование информационно-справочных систем
1	Консультант +

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Университета должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

После окончания производственной практики организуется защита отчета. Учитывается работа студента во время полевых и кабинетных работ.

Объем отчета составляет – 25 -30 страниц машинописного текста и имеет следующую структуру:

- ✦ титульный лист;
- ✦ содержание;
- ✦ введение;
- ✦ практическая часть;
- ✦ заключение;
- ✦ список литературы;
- ✦ приложения.

Рекомендуемый объем **введения** 1-1,5 страницы. Во введении необходимо обосновать актуальность и раскрыть сущность исследуемой проблемы, указать цель исследования, поставить задачи, необходимые для достижения цели, описать объект и предмет, выбранные методы исследования, структуру отчета.


Рекомендуемый объем основной части 25 – 30 страниц. В основной части необходимо в сжатом виде представить краткий анализ точек зрения на данную проблему, а также собственную позицию студента. В практической части должна быть отражена самостоятельная работа студента по базе практики, в том числе: анализ ситуации на предприятии, выявление проблемных зон в рамках рассматриваемой проблемы, а также рекомендации по оптимизации ситуации в анализируемом аспекте деятельности.

Рекомендуемый объем **заключения** 1-1,5. Заключение содержит обобщение теоретических и практических результатов, изложенных в основной части.

Приложение 1
к рабочей программе

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры коммерции и логистики

Протокол № 11 от «22» 05 2018 г.
Зав.кафедрой  Альбеков А. У.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРАКТИКЕ**

Производственная практика (Преддипломная)

Направление подготовки

38.03.06 «Торговое дело»

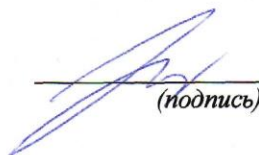
Профиль

38.03.06.01 «Коммерция»

Уровень образования

бакалавриат

Составитель


(подпись)

к.э.н., доцент Ванюшкина В.В.

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое
звание

Ростов-на-Дону, 2018

Оглавление

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	3
2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	3
3 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.....	13
4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	14

<p>3 основные технические документы, необходимые для коммерческой деятельности</p> <p>У работать с технической документацией, необходимой для коммерческой деятельности и проводить проверку правильности оформления данной документации</p> <p>В методиками работы с технической документацией, необходимой для коммерческой деятельности, проверки правильности оформления данной документации</p>	<p>поиск и сбор необходимой литературы</p> <p>использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов</p> <p>использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов</p>	<p>умение отстаивать свою позицию;</p> <p>умение пользоваться дополнительной литературой</p> <p>соответствие представленной в ответах информации материалам учебной литературы</p> <p>полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры</p>	<p>индивидуальное задание</p>
--	--	---	-------------------------------

Профессиональные компетенции (ПК)

ПК-1 способностью управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству

<p>3 определение понятия ассортимента товаров и услуг, а также способы управления им, определение понятия качества товаров и услуг, порядок проведения процедуры приемки и учета товаров по качеству и количеству</p> <p>У управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, проводить процедуру оценки качества товаров и услуг, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг</p> <p>В Навыками диагностирования дефектов товаров, обеспечения необходимого уровня качества товаров и их сохранения</p>	<p>поиск и сбор необходимой литературы</p> <p>использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов</p> <p>использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов</p>	<p>умение пользоваться дополнительной литературой</p> <p>соответствие представленной в ответах информации материалам учебной литературы</p> <p>полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры</p>	<p>индивидуальное задание</p>
--	--	--	-------------------------------

ПК-2 способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери

<p>З правила осуществления управления торгово-технологическими процессами на предприятии, понятие и правила проведения инвентаризации, учета и списывания потерь У осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию В навыками определения и минимизации затрат материальных и трудовых ресурсов предприятия</p>	<p>умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов сведениям из Интернет объем выполненных работы соответствие проблеме исследования</p>	<p>умение пользоваться дополнительной литературой соответствие представленной в ответах информации материалам учебной литературы полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры</p>	<p>индивидуальное задание</p>
<p>ПК-3 готовностью 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>З правила выявления и способы удовлетворения потребностей покупателей товаров, определение понятия маркетинговых коммуникаций, конъюнктуры рынка У выявлять и удовлетворять потребности покупателей товаров, изучать и прогнозировать спрос потребителей В методами формирования потребностей покупателей товаров с помощью маркетинговых коммуникаций, анализа маркетинговой информации, а также конъюнктуры рынка</p>	<p>Использование различных баз данных поиск и сбор необходимой литературы составленный обзор; поиск и сбор необходимой литературы Использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных</p>	<p>умение пользоваться дополнительной литературой соответствие представленной в ответах информации материалам учебной литературы полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры</p>	<p>индивидуальное задание</p>
<p>ПК-4 способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации</p>			

<p>З определение понятия фальсификации товаров У выявлять и предупреждать фальсификацию товаров В навыками идентификации товаров с целью выявления и предупреждения фальсификации товаров</p>	<p>поиск и сбор необходимой литературы использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов</p>	<p>умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой соответствие представленной в ответах информации материалам учебной литературы полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры</p>	<p>индивидуальное задание</p>
<p>ПК-5 способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами</p>			
<p>З способами организации работы персонала организации (предприятия) У проводить организационно-управленческую работу с малыми коллективами В методами управления персоналом организации (предприятия), методами организационно-управленческой работы с малыми коллективами</p>	<p>Использование различных баз данных поиск и сбор необходимой литературы составленный обзор; поиск и сбор необходимой литературы Использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных</p>	<p>умение пользоваться дополнительной литературой соответствие представленной в ответах информации материалам учебной литературы полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры</p>	<p>индивидуальное задание</p>
<p>ПК-6 способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение</p>			

<p>З правила проведения деловых переговоров, а также заключения договоров</p> <p>У выбирать деловых партнеров</p> <p>В навыками проведения деловых переговоров и заключения договоров с партнерами</p>	<p>использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов</p> <p>поиск и сбор необходимой литературы</p>	<p>умение пользоваться дополнительной литературой</p> <p>соответствие представленной в ответах информации материалам учебной литературы</p> <p>полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры</p>	<p>индивидуальное задание</p>
<p>ПК-7 способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров</p>			
<p>З способы организации и планирования материально-технического обеспечения предприятий</p> <p>У проводить закупку и продажу товаров</p> <p>В методами планирования и организации материально-технического обеспечения предприятий, проведения закупки и продажи товаров</p>	<p>поиск и сбор необходимой литературы,</p> <p>использование различных баз данных</p> <p>использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов</p>	<p>умение пользоваться дополнительной литературой</p> <p>соответствие представленной в ответах информации материалам учебной литературы</p> <p>полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры</p>	<p>индивидуальное задание</p>
<p>ПК-8 готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания</p>			
<p>З определение понятия качества торгового обслуживания</p> <p>У проводить оценку качества торгового обслуживания</p> <p>В навыками обеспечения необходимого уровня качества торгового обслуживания</p>	<p>поиск и сбор необходимой литературы</p> <p>использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов</p> <p>использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов</p>	<p>умение пользоваться дополнительной литературой</p> <p>соответствие представленной в ответах информации материалам учебной литературы</p> <p>полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры</p>	<p>индивидуальное задание</p>

ПК-9 готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации			
<p>З стратегии организации</p> <p>У разрабатывать стратегии организации</p> <p>В навыками анализа, оценивания и разработки стратегии организации</p>	<p>использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов</p> <p>поиск и сбор необходимой литературы</p>	<p>умение пользоваться дополнительной литературой</p> <p>соответствие представленной в ответах информации материалам учебной литературы</p> <p>полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры</p>	<p>индивидуальное задание</p>
ПК-10 способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности			
<p>З цели и задачи научного, в том числе маркетингового, исследования в коммерческой деятельности</p> <p>У проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в коммерческой деятельности</p> <p>В навыками проведения научных, в том числе маркетинговых, исследований в коммерческой деятельности</p>	<p>Использование различных баз данных</p> <p>поиск и сбор необходимой литературы</p> <p>составленный обзор;</p> <p>поиск и сбор необходимой литературы</p> <p>Использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных</p>	<p>умение пользоваться дополнительной литературой</p> <p>соответствие представленной в ответах информации материалам учебной литературы</p> <p>полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры</p>	<p>индивидуальное задание</p>
ПК-11 способностью участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)			
<p>З инновационные методы, средства и технологи разработки в области коммерческой деятельности</p> <p>У применять разработанные инновационные методы, средства и технологи в области коммерческой деятельности</p> <p>В навыками участия в разработке инновационных методов, средств и технологий в области коммерческой</p>	<p>Использование различных баз данных</p> <p>поиск и сбор необходимой литературы</p> <p>составленный обзор;</p> <p>поиск и сбор необходимой литературы</p> <p>Использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных</p>	<p>умение пользоваться дополнительной литературой</p> <p>соответствие представленной в ответах информации материалам учебной литературы</p> <p>полнота и содержательность</p>	<p>индивидуальное задание</p>

исчерпывающих знаний в объеме пройденной практики в соответствии с поставленными программой целями и задачами обучения; демонстрируются правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- 67-83 баллов (оценка «хорошо») - выставляется студенту, если демонстрируется наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы практики в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе практики;

- 50-66 баллов (оценка удовлетворительно) - выставляется студенту, если демонстрируется наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- 0-49 баллов (оценка неудовлетворительно) - выставляется студенту, если данные ответы не связаны с вопросами, демонстрируется наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

50-100 баллов (зачет) – выставляется студенту, если демонстрируется наличие в целом твердых знаний в объеме пройденной практики в соответствии с целями обучения, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе практики;

0-49 баллов (незачет) – выставляется студенту, если ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 7 программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.