

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 23.12.2024 11:20:45

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

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

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Платонова Т.К.

«25» июня 2024 г.

Рабочая программа практики
Производственная практика (торгово-экономическая практика)

Направление 38.03.06 Торговое дело

Направленность 38.03.06.06 "Организация и управление бизнесом в сфере торговли"

Для набора 2023 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА Коммерция и логистика**Распределение часов практики по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	216	216	216	216
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	212	212	212	212
Итого	216	216	216	216

Объем практики

Неделя	4
Часов	216
ЗЕТ	6

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.06.2024 г. протокол № 18.

Программу составил(и): к.э.н., доц., Журбина В.В.

Зав. кафедрой: д.э.н., проф. Полуботко А.А.

Методический совет направления: д.э.н., профессор Костоглодов Д.Д.

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ООП:	Б2.В
-----------	------

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПК-2: Способность взаимодействовать с бизнес-партнерами, выстраивать отношения сотрудничества, выявлять и учитывать потребности и интересы других, предлагать взаимовыгодные решения и работать над совместным развитием идей/проектов для достижения общей цели

ПК-1: Способность организовывать, планировать, контролировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку, продажу (сбыт), обмен и продвижение товаров от производителей к потребителям

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

основные методы и техники тайм-менеджмента (соотнесено с индикатором УК-6.1)
 основы охраны здоровья и физической культуры (соотнесено с индикатором УК-7.1)
 основные принципы, связанные с противодействием экстремизму, терроризму и коррупции (соотнесено с индикатором УК-11.1)
 основные принципы и методы материально-технического обеспечения и управления цепочками поставок (соотнесено с индикатором ПК-1.1)
 основные принципы построения деловых отношений и эффективного взаимодействия с партнерами (соотнесено с индикатором ПК-2.1)

Уметь:

разрабатывать персонализированный план саморазвития (соотнесено с индикатором УК-6.2)
 разрабатывать индивидуальные программы физической активности (соотнесено с индикатором УК-7.2)
 анализировать ситуацию на предмет наличия рисков экстремизма, терроризма и коррупции (соотнесено с индикатором УК-11.2)
 оценивать потребности в материально-техническом обеспечении и разрабатывать планы закупок и сбыта (соотнесено с индикатором ПК-1.2)
 выявлять потребности и интересы бизнес-партнеров, а также предлагать взаимовыгодные решения (соотнесено с индикатором ПК-2.2)

Владеть:

навыками самоорганизации и самодисциплины (соотнесено с индикатором УК-6.3)
 навыками саморегуляции и тайм-менеджмента (соотнесено с индикатором УК-7.3)
 навыками ведения диалога и взаимодействия с различными заинтересованными сторонами для противодействия экстремизму и коррупции (соотнесено с индикатором УК-11.3)
 навыками работы с современными информационными системами для автоматизации процессов материально-технического обеспечения (соотнесено с индикатором ПК-1.3)
 навыками эффективного общения и презентации идей для партнеров (соотнесено с индикатором ПК-2.3)

3. ПРАКТИКА

Вид практики:

Производственная

Форма практики:

Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.

Тип практики:

торгово-экономическая практика

Форма отчетности по практике:

Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Раздел 1. Подготовительный этап

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.1	Вводная лекция. Цели, задачи, основные этапы и методические рекомендации по	4	4	ПК-2, ПК-1, УК-11,	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3,

	прохождению практики, по составлению и оформлению отчета по практике. / Лек /			УК-7, УК-6	Л2.4
Раздел 2. Основной этап					
№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
2.1	Ознакомление с организацией работы на предприятии и в структурных подразделениях. Работа с литературой и электронными ресурсами Сбор аналитических данных Анализ торгово-технологической деятельности объекта практики, анализ возможностей внедрения инноваций торгово-технологической деятельности с использованием LibreOffice. / Ср /	4	160	ПК-2, ПК-1, УК-11, УК-7, УК-6	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
Раздел 3. Заключительный этап					
№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
3.1	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики с использованием LibreOffice; сдача отчета о практике на кафедру. / Ср /	4	52	ПК-2, ПК-1, УК-11, УК-7, УК-6	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
3.2	/ ЗачётСОц /	4	0	ПК-2, ПК-1, УК-11, УК-7, УК-6	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебная литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Бобров Ю. Г.	Розничная торговля: практическое пособие	Москва: Лаборатория книги, 2010	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89585 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Карабанова О. В.	Экономика организации (предприятия): практикум для академического бакалавриата: задачи и решения: практикум	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363015 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Кент, Т., Омар, О.	Розничная торговля: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям 080111 «маркетинг», 080301 «коммерция» («торговое дело»)	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	https://www.iprbookshop.ru/81845.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Зубин С. И.	Логистика: учебно-практическое пособие: учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2010	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=91065 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.2	Казанцев П. И.	Отдел маркетинга торговой сети – роль и задачи: монография	Москва: Лаборатория книги, 2012	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141541 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3		Российское предпринимательство: всероссийский научно-практический журнал по экономике: журнал	Москва: Креативная экономика, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561724 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4		Вопросы инновационной экономики: научно-практический журнал: журнал	Москва: Креативная экономика, 2015	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561725 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2 Ресурсы сети «Интернет»

Э1	Профессиональная база данных Федеральной службы государственной статистики https://rosstat.gov.ru
Э2	Профессиональная база данных Информационного агентства Интерфакс «СПАРК» https://www.spark-interfax.ru

6.3. Информационные технологии:

6.3.1. Перечень программного обеспечения

LibreOffice

6.3.2. Перечень информационных справочных систем

ИСС «КонсультантПлюс»

ИСС «Гарант»

7. 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 подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В течение трех дней по окончании практики каждый обучающийся представляет отчет. Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики. Изложение материала должно быть кратким, логически последовательным и в порядке, установленном в соответствующих методических указаниях по практике.

Отчет оформляется на листах бумаги формата А4. Отчёт выполняется на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 (210 x 297 мм) в редакторе LibreOffice при размере шрифта Liberation Serif в масштабе 14 через 1,5 интервала, абзац 1,25. В работе должен быть использован один шрифт, в том числе при оформлении таблиц, рисунков, схем, графиков. Цвет шрифта должен быть черным. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах и т.п., применяя шрифты разной гарнитуры. Возможно использование жирного шрифта для выделения заголовков разделов.

Текст работы печатается (пишется) с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 1,50 мм, верхнее и нижнее - по 20 мм.

При прохождении практики в профильной организации, к отчету по практике прилагается отзыв руководителя от профильной организации на обучающегося, систематизированные материалы, полученные обучающимся в период практики.

Отчет подписывается:

– обучающимся, его руководителем практики от кафедры, в случае, если практика проходит на кафедре, за которой закреплены ее организация и проведение;

– обучающимся, его руководителем от кафедры, руководителем структурного подразделения РГЭУ (РИНХ), профильной организации и заверяется печатью организации, если практика проходит на базе профильной организации.

Во время прохождения практики студент должен фиксировать все этапы и виды работы в «Дневнике прохождения практики», который предоставляется научному руководителю по завершении периода практики.

Отчеты хранятся на кафедре 3 года. Защита отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе НИР) предусматривает короткий (6-8 минут) доклад студента и ответы на вопросы по существу отчета.

Приложение 1

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни			
Знать: основные методы и техники тайм-менеджмента	Уметь разбивать задачи на подзадачи, устанавливать приоритеты и планировать свое время так, чтобы максимально эффективно использовать каждую минуту, учитывая цели и задачи в области организации и управления бизнесом в сфере торговли	Демонстрирует теоретические знания и способен объяснить ключевые термины и принципы методов и техник тайм-менеджмента, включая постановку SMART-целей, приоритизацию задач и планирование времени.	Индивидуальное задание
Уметь: разрабатывать персонализированный план саморазвития	Демонстрирует умение анализировать свои сильные и слабые стороны, а также потребности рынка и бизнеса, и на основе этого создавать четкий план, включающий образовательные курсы, тренинги и практические занятия для улучшения профессиональных навыков и знаний в сфере торговли.	Демонстрирует способность разработать и представить в отчете четкий план саморазвития, в котором указаны конкретные шаги и мероприятия, направленные на достижение профессиональных целей	Индивидуальное задание
Владеть навыками самоорганизации и самодисциплины	Умеет ставить конкретные цели, отслеживать свой прогресс, а также адаптировать и корректировать план саморазвития на основе полученного опыта и изменений в профессиональной среде.	Демонстрирует умение самостоятельно управлять своим временем, используя инструменты (например, приложения для тайм-менеджмента).	Индивидуальное задание
УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности			
Знать: основы охраны здоровья	Демонстрирует знание	Способность	Индивидуальное задание

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
и физической культуры	основных принципов правильного питания, гигиены и физической активности, которые способствуют сохранению здоровья.	объяснить и проиллюстрировать применение как минимум трех ключевых экономических концепций (например, теорию спроса и предложения, концепция эластичности, теория предельной полезности) в контексте управления бизнесом в сфере торговли.	ное задание
Уметь: разрабатывать индивидуальные программы физической активности	Способен составлять план физической активности, учитывающий профессиональные нагрузки, время работы и отдых, а также личные предпочтения и физическое состояние.	Студент должен описать конкретные примеры из своей практики, где были применены изученные методы и инструменты	Индивидуальное задание
Владеть навыками саморегуляции и тайм-менеджмента	Владеть методами управления своим временем для эффективного включения физической активности в ежедневный график.	Подготовить отчет с обоснованием принятых решений и использованных инструментов, а также с результатами их применения	Индивидуальное задание
УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности			
Знать. основные принципы, связанные с противодействием экстремизму, терроризму и коррупции	Демонстрирует осведомленность о международных и национальных законах, касающихся экстремизма и терроризма, Знание статей уголовного кодекса, касающихся коррупционных правонарушений	Успешное прохождение тестирования по основным законодательным актам. Способность объяснить и описать в отчете основные принципы и законы с использованием актуальных примеров.	Индивидуальное задание
Уметь анализировать ситуацию на предмет наличия рисков экстремизма, терроризма и коррупции	Демонстрирует навыки проведения анализа текущих событий и выявление потенциальных рисков в своей профессиональной деятельности.	Успешное выполнение практического задания по анализу конкретной ситуации и предложению рекомендаций с учетом борьбы с	Индивидуальное задание

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
	Способность разрабатывать профилактические меры по снижению рисков.	экстремизмом и коррупцией. Оценка обоснованности принимаемых решений и предложенных мер.	
Владеть навыками ведения диалога и взаимодействия с различными заинтересованными сторонами для противодействия экстремизму и коррупции	Демонстрирует уровень компетенции проведение переговоров с различными участниками (коллеги, государственные органы, НПО) по вопросам противодействия экстремизму и коррупции. Участие в организациях или мероприятиях, направленных на профилактику экстремистских и коррупционных проявлений.	Отражение в отчете оценки качества взаимодействия на основе обратной связи от участников обсуждений. Наличие положительных результатов в виде конкретных изменений или инициатив, начатых в результате сотрудничества.	Индивидуальное задание
ПК-1: Способность организовывать, планировать, контролировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку, продажу (сбыт), обмен и продвижение товаров от производителей к потребителям			
Знать: основные принципы и методы материально-технического обеспечения и управления цепочками поставок	Способность объяснять ключевые концепции управления запасами и логистикой. Знание принципов планирования закупок и сбыта, включая анализ спроса и предложения.	Умение объяснить и отразить в отчете основные термины и понятия, продемонстрировав знание их применения на практике (например, использование методов ABC и JIT).	Индивидуальное задание
Уметь: оценивать потребности в материально-техническом обеспечении и разрабатывать планы закупок и сбыта	Способность проводить анализ текущих потребностей предприятия в материалах и товарах. Умение разрабатывать перспективные и текущие планы закупок с учетом сезонности и рыночных трендов.	Завершение практического задания по разработке плана закупок на основе анализа потребностей и рыночной ситуации. Оценка качества и обоснованности составленного плана экспертами или руководителем практики.	Индивидуальное задание
Владеть навыками работы с современными информационными системами	Умение работать с программами для управления запасами,	Успешное выполнение задания по внесению данных и	Индивидуальное задание

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
для автоматизации процессов материально-технического обеспечения	такими как 1С, SAP, или аналогичные. Владение инструментами для анализа данных и отчетности, связанными с закупками и сбытом.	генерации отчетов в системе управления запасами. Оценка учителя или руководителя практики по качеству работы с программным обеспечением, включая корректность обработанных данных и качество созданных отчетов.	
ПК-2: Способность взаимодействовать с бизнес-партнерами, выстраивать отношения сотрудничества, выявлять и учитывать потребности и интересы других, предлагать взаимовыгодные решения и работать над совместным развитием идей/проектов для достижения общей цели			
Знать основные принципы построения деловых отношений и эффективного взаимодействия с партнерами	Демонстрирует осведомленность о методах ведения переговоров и принципах сотрудничества. Знание стратегий управления ожиданиями и потребностями партнёров.	Успешное выполнение индивидуального задания по теоретическим аспектам взаимодействия с партнерами. Оценка способности объяснить ключевые принципы построения сотрудничества, включая важность доверия и взаимопонимания.	Индивидуальное задание
Уметь выявлять потребности и интересы бизнес-партнеров, а также предлагать взаимовыгодные решения	Демонстрирует способность проводить анализ интересов и потребностей бизнес-партнеров. Умение формулировать предложения, которые учитывают интересы обеих сторон и направлены на достижение общей цели.	Выполнение практического задания по подготовке и проведению переговоров с учетом интересов партнера. Оценка успешности предложенного решения на основе отзывов партнера или экспертов.	Индивидуальное задание
Владеть навыками эффективного общения и презентации идей для партнеров	Умение использовать различные стили общения в зависимости от аудитории и ситуации. Владение методами презентации идей и проектов, включая визуализацию и аргументацию.	Выполнение практического задания и оценка качества презентации идеи или проекта для бизнес-партнера с учетом ясности изложения и способности отвечать на вопросы.	Индивидуальное задание

Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

84-100 баллов (оценка «зачтено/отлично»)

67-83 баллов (оценка «зачтено/хорошо»)

50-66 баллов (оценка «зачтено/удовлетворительно»)

0-49 баллов (оценка «не зачтено/неудовлетворительно»)

Типовые индивидуальные задания

В процессе прохождения практики в зависимости от сферы интересов студента, ему предлагается, по согласованию с руководителем практики, выполнить один из вариантов индивидуального задания. Перечень обязательных вопросов по теме индивидуального задания, которые должны быть отражены в отчете, определяются руководителем практики от Университета и профильной организации (профильного отдела организации). По результатам прохождения практики готовится отчет и заполняется дневник.

Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике.

По результатам выполнения «Ознакомительной практики» составляется заключительный отчет о работе в целом.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- задание;
- рабочий график (план) проведения практики;
- дневник прохождения практики;
- отзыв-характеристика;
- содержание отчета;
- отчет;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета, служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

Задание содержит перечень основных вопросов для анализа деятельности предприятия в период прохождения преддипломной практики.

Дневник практики заполняется студентом ежедневно с указанием выполняемых работ и отметкой руководителя предприятия (организации) базы практики и руководителя производственной практики. Заверяется круглой печатью.

Характеристика дается студенту руководителем предприятия (организации) базы практики и заверяется круглой печатью.

Содержание отчета – это перечень заголовков разделов (частей и других структурных единиц) с указанием страниц, на которых размещается каждый из них. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

Отчет включает в себя: введение и основную часть (три раздела), заключение.

Введение – это структурная часть отчета, которая вводит в суть поставленного задания практики. Во введении формулируются цель работы, задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели, дается характеристика методов и приемов, используемых в анализе торговой деятельности.

Основная часть отчета содержит три раздела и тем: характеристика базы практики, анализ и оценка эффективности торговой деятельности, а также разработку и экономическое обоснование мероприятий по совершенствованию эффективности торговой деятельности.

Последовательность и примерный объем основных структурных элементов отчета по практике приведен в таблице 4.

Таблица 3.2.1 - Примерная структура и объем отчета по практике

№ п/п	Структурные элементы	Количество страниц
1.	Титульный лист	1
2.	Задание	1
3.	Рабочий график (план) проведения практики	1
4.	Дневник прохождения практики	до 5
5.	Отзыв-характеристика	1
6.	Содержание отчета	1
7.	Введение	1-3
8.	Основная часть	20 - 30
9.	Заключение	2-4
10.	Приложения	Не ограничено
Итого:		30-45 (без приложений)

Содержание отчета должно соответствовать заданию, рекомендуемый объем отчета – от 25 до 35 стр. Отчет должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.32-2017.

В течение трех дней по окончании практики каждый обучающийся представляет отчет. Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики. Изложение материала должно быть кратким, логически последовательным и в порядке,

установленном в соответствующих методических указаниях по практике.

Отчет оформляется на листах бумаги формата А4. При прохождении практики в профильной организации, к отчету по практике прилагается отзыв руководителя от профильной организации на обучающегося, систематизированные материалы, полученные обучающимся в период практики.

Отчет подписывается:

– обучающимся, его руководителем практики от кафедры, в случае, если практика проходит на кафедре, за которой закреплены ее организация и проведение;

– обучающимся, его руководителем от кафедры, руководителем структурного подразделения РГЭУ (РИНХ), профильной организации и заверяется печатью организации, если практика проходит на базе профильной организации.

Во время прохождения преддипломной практики студент должен фиксировать все этапы и виды работы в «Дневнике прохождения практики», который предоставляется научному руководителю по завершении периода практики.

Отчеты хранятся на кафедре 3 года. Защита отчета о прохождении преддипломной практики предусматривает короткий (6-8 минут) доклад студента и ответы на вопросы по существу отчета. По итогам сдачи отчета по практике выставляется дифференцированная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Содержание задания на практику.

Для торговых предприятий или предприятия сферы услуг

Вопрос 1. Общая характеристика предприятия (организации, учреждения) как субъекта коммерческой деятельности.

Вопрос 2. Кадровый персонал организации, основные категории персонала, организация труда, планирование трудовой нагрузки, организация и формы оплаты труда.

Вопрос 3. Имущество организации и показатели его использования

Вопрос 4. Издержки обращения и их структура.

Вопрос 5. Доходы и финансовые результаты торговой организации

Вопрос 6. Система финансово-экономических показателей торговой организации, организация бухгалтерского учета, статистическая отчетность в организации

Вопрос 7 Организация и планирование закупочной (снабженческой) деятельности на предприятии (организации).

Вопрос 8 Организация и планирование коммерческой деятельности предприятия (организации, учреждения) по сбыту.

Вопрос 9 Организация складского и транспортного хозяйства на предприятии (в организации, учреждении).

Вопрос 10 Коммерческое товароведение.

Вопрос 11 Организация деятельности по ценообразованию на предприятии (в организации, учреждении).

Вопрос 12 Организация маркетинговой и рекламной деятельности на фирме.

Вопрос 13 Индивидуальные задания НИР.

Для производственных предприятий

Вопрос 1. Общая характеристика предприятия (организации, учреждения) как субъекта коммерческой деятельности.

Вопрос 2. Кадровый персонал организации, основные категории персонала, организация труда, планирование трудовой нагрузки, организация и формы оплаты труда.

Вопрос 3. Имущество организации и показатели его использования

Вопрос 4. Формирование финансовых результатов деятельности.

Вопрос 5. Организация и планирование обеспечения производства материальными ресурсами (МТО).

Вопрос 6. Состояние запасов материальных ресурсов на предприятии, методика их планирования и расчета оборачиваемости. Учет поступления, отгрузки товаров и организация контроля за величиной запасов.

Вопрос 7 Организация и планирование сбыта готовой продукции.

Вопрос 8 Учет, отчетность и анализ в подразделениях коммерческой службы предприятия.

Вопрос 9 Организация складского и транспортного хозяйства на предприятии (в организации, учреждении).

Вопрос 10 Коммерческое товароведение.

Вопрос 11 Организация информационного обслуживания коммерческой деятельности предприятия.

Вопрос 12 Организация деятельности по ценообразованию на предприятии (в организации, учреждении).

Вопрос 13 Организация маркетинговой и рекламной деятельности на фирме.

Вопрос 14 Индивидуальные задания НИР.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

Содержание практики должно соответствовать п. 2.2.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист (Приложение 2);
- задание (Приложение 3);
- рабочий график (план) проведения практики (Приложение 4);
- дневник прохождения практики (Приложение 5);
- отзыв-характеристика (Приложение 6);
- содержание отчета;
- отчет;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета, служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

Задание содержит перечень основных вопросов для анализа деятельности предприятия в период прохождения практики.

Дневник практики заполняется студентом ежедневно с указанием выполняемых работ и отметкой руководителя предприятия (организации) базы практики и руководителя производственной практики. Заверяется круглой печатью.

Характеристика дается студенту руководителем предприятия (организации) базы практики и заверяется круглой печатью.

Содержание отчета – это перечень заголовков разделов (частей и других структурных единиц) с указанием страниц, на которых размещается каждый из них. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

Отчет включает в себя: введение и основную часть (три раздела), заключение.

Введение – это структурная часть отчета, которая вводит в суть поставленного задания практики. Во введении формулируются цель работы, задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели, дается характеристика методов и приемов, используемых в анализе торговой деятельности.

Основная часть отчета содержит три раздела и тем: характеристика базы практики, анализ и оценка эффективности торговой деятельности, а также разработку и экономическое обоснование мероприятий по совершенствованию эффективности торговой деятельности.

Последовательность и примерный объем основных структурных элементов отчета по практике приведен в таблице 2.

Таблица 2 - Примерная структура и объем отчета по практике

№ п/п	Структурные элементы	Количество страниц
1.	Титульный лист	1
2.	Задание	1
3.	Рабочий график (план)	

	проведения практики	1
4.	Дневник прохождения практики	до 5
5.	Отзыв-характеристика	1
6.	Содержание отчета	1
7.	Введение	1-3
8.	Основная часть	20 - 30
9.	Заключение	2-4
10.	Приложения	Не ограничено
Итого:		30-45 (без приложений)

Задания по основным вопросам практики на торговом предприятии или предприятии сферы услуг.

Вопрос 1 Общая характеристика предприятия (организации, учреждения) как субъекта коммерческой деятельности.

Общая характеристика организации. Краткая история ее создания и деятельности.

Организационно-правовая форма предприятия. Юридический статус.

Общая характеристика организации и функциональной деятельности предприятия.

Содержание, функции и общая организация коммерческой деятельности на предприятии. Хозяйственные связи и организация взаимодействия предприятия с субъектами внешней экономической среды.

Общий анализ хозяйственной деятельности и позиции предприятия на рынке. Краткая характеристика выпускаемой продукции и/или оказываемых услуг. Основные показатели деятельности за последние 3-5 лет, краткий их анализ.

Задание: составить и описать схему организационной структуры предприятия, выделить коммерческие службы, организацию управления коммерческой деятельностью.

Вопрос 2 Кадровый персонал организации, основные категории персонала, организация труда, планирование трудовой нагрузки, организация и формы оплаты труда.

Кадровый состав фирмы, структура, удельный вес работников с высшим и средним специальным образованием, удельный вес рабочих, ИТР и служащих с их краткой характеристикой.

Производительность и интенсивность труда. Фонд заработной платы и его динамика. Средняя заработная плата, ее динамика. Формы оплаты труда по различным подразделениям фирмы.

Задание: Составить таблицу (схему) кадрового состава фирмы. Дать анализ укомплектованности подразделений и служб фирмы кадрами с высшим экономическим и средним специальным образованием.

Вопрос 3 Имущество организации и показатели его использования

Состав и структура основного капитала, показатели его физического и морального износа. Анализ стоимостных показателей использования основного капитала.

Объем капитальных вложений по годам, их структура. Удельный вес нового строительства и капитального ремонта.

Объем и структура товарных запасов в организации, динамика их изменения по годам. Оборачиваемость запасов.

Задание: Рассчитать коэффициенты годности и износа основного капитала, коэффициенты оборачиваемости по основным видам товаров.

Вопрос 4 Издержки обращения и их структура

Состав, структура и динамика издержек обращения. Общий уровень издержек обращения. Транспортные расходы. Складские расходы на текущий ремонт, содержание и эксплуатацию складских зданий и сооружений, ПТО, складского оборудования. Расходы на тару, хранение, подработку, сортировку и упаковку товаров.

Расходы на содержание аппарата управления. Непроизводительные расходы. Организация контроля за затратами.

Задание: Рассчитать удельный вес каждого вида ИО по какой-либо группе товаров.

Вопрос 5 Доходы и финансовые результаты торговой организации

Характеристика доходов (доходы от обычных видов деятельности; операционные доходы; внереализационные доходы). Доход по группам товаров. Торговая наценка. Балансовая прибыль. Прибыль от реализации товаров, работ, услуг. Факторы, влияющие на доход и прибыль.

Показатели рентабельности. Факторы, влияющие на рентабельность. Оценка резервов роста прибыли и рентабельности.

Задание: Проанализировать влияние изменения структуры реализуемой продукции на доход фирмы. Рассчитать рентабельность по какой-либо группе реализуемых товаров.

Вопрос 6 Система финансово-экономических показателей торговой организации, организация бухгалтерского учета, статистическая отчетность в организации

Состав хозяйственных средств и источники их формирования и размещения. Обеспеченность собственными оборотными и приравненными к ним средствами, факторы, влияющие на их изменение. Нормируемые оборотные средства.

Использование и обеспеченность краткосрочными банковскими кредитами. Ненормируемые оборотные средства, источники. Оборачиваемость оборотных средств.

Расчеты с поставщиками, финансовыми органами и кредитными учреждениями, дебиторская

Платежеспособность фирмы.

Формы бухгалтерского учета. Статистическая отчетность фирмы.

Задание: Определить длительность оборота оборотных средств.

Вопрос 7 Организация (снабженческой) деятельности на предприятии (организации).

Положение о службе снабжения на предприятии

Организационная структура службы снабжения. Основные задачи и функции.

Основные этапы и содержание планирования закупок. Структура и общее содержание планирования закупочной политики: товарной, ассортиментной, ценовой. Планирование нововведений.

Организация снабженческой системы предприятия. Состав и структура поставщиков. Анализ, оценка и организация основных хозяйственных связей с поставщиками. Оценка результатов работы с поставщиками.

Снабженческая (закупочная) логистика. Текущее планирование поставок и реализации. Оперативное планирование закупок на предприятии. Анализ и определение потребностей, расчет количества заказываемых материалов, методы закупок, организация размещения товаров на складе. Документация, связанная с оформлением закупки. Принятие товара на склад.

Анализ закупочных издержек: структура и факторы экономии.

Правовые основы закупок.

Задание.

1 Рассмотреть закупочную деятельность на 3-х уровнях: - как элемент, обеспечивающий макрологистической системы; - как элемент микрологистической системы; - как самостоятельная система, имеющая свои элементы, структуру и самостоятельные цели.

2 Представить - схему организационной структуры службы снабжения; состав и содержание основных функций и задач службы снабжения и ее подразделений; основные решения по организации снабженческой сети.

3 Описать как на предприятии проводится планирование закупок. Методы закупок, их недостатки и преимущества.

4 Описание документации, связанной с оформлением заказов и принятия товара на склад.

5 Работа с поставщиками.

Вопрос 8 Организация и планирование коммерческой деятельности предприятия (организации, учреждения) по сбыту.

Организация сбытовой системы предприятия: форма организации и методы сбытовой деятельности. Состав и структура покупателей (потребителей) и посредников коммерческой деятельности по сбыту.

Структура и характеристика основных каналов сбыта. Анализ, оценка и организация основных хозяйственных связей с покупателями (потребителями).

Организация сервиса. Сбытовая (распределительная) логистика. Положение о службе сбыта предприятия (организации). Организационная структура службы сбыта. Основные задачи и функции. Основные этапы и содержание планирования сбыта. Определение корпоративной миссии и конкурентной стратегии предприятия. Стратегическое планирование и позиционные стратегии предприятия. Сбытовая стратегия. Структура и общее содержание планирования сбытовой политики: товарной, ассортиментной, ценовой. Планирование нововведений.

Текущее планирование поставок и реализации.

Оперативное планирование сбыта на предприятии.

Анализ сбытовых издержек: структура и факторы экономии.

Содержание и планирование сервиса.

Задание. Представить - схему организационной структуры службы сбыта; состав и содержание основных функций и задач службы сбыта и ее подразделений; основные решения по организации сбытовой сети (каналов сбыта) и распределения; укрупненный ассортиментный план предприятия; анализ и оценку конкурентной позиции предприятия; основное содержание сбытовой политики и стратегии сбыта.

Вопрос 9 Организация складского и транспортного хозяйства на предприятии (в организации, учреждении).

Система складского хозяйства предприятия: организация и управление.

Структура, виды складов, объемы складских работ, номенклатура хранимых

материалов. Размеры складских площадей и их использование. Техническая оснащенность складским, подъемно-транспортным оборудованием и весовыми устройствами. Уровень механизации погрузо-разгрузочных и транспортно- складских работ.

Организация и технология выполнения складских операций. Соблюдение условий складирования материалов, причины потерь при хранении, резервы снижения потерь.

Характеристика используемой тары. Определение потребности в покупной таре или материалах для ее изготовления. Порядок учета и возврата тары.

Транспортное хозяйство предприятия: организация и управление.

Характеристика процесса выполнения внешних, внутризаводских, внутрицеховых перевозок. Оптимизация маршрутов перевозок. Роль транспорта в обеспечении оптимального уровня материальных и товарных запасов и организации материальных (товарных, грузовых) потоков.

Организация и производительность труда складских и транспортных работников.

Транспортно-складская логистика.

Задание.

1 Рассчитать коэффициент использования складской площади по отдельным складам предприятия.

2 Определить:

- оборачиваемость материалов на складах;
- себестоимость переработки грузов;
- уровень механизации погрузочно-разгрузочных и транспортно-складских работ;
- коэффициент загрузки транспортных средств.

3 Выявить и проанализировать основные направления совершенствования складского и транспортного хозяйств и транспортно-складской логистики на предприятии.

Вопрос 10 Коммерческое товароведение.

Структура товарных групп или видов товаров. Характеристика наиболее значимых для данного товара (группы) потребительских свойств (назначение, функциональные и эксплуатационные качества, надежность и т.д.). Частная классификация ассортимента. Свойства ассортимента: структура, широта, полнота, устойчивость, обновляемость. Количественные и качественные показатели ассортимента.

Ассортиментная политика.

Формирование ассортимента.

Факторы формирования ассортиментом.

Управление ассортиментом: организация и этапы.

Факторы и этапы формирования качества товара: проектирование, разработка продукции, сырье, конструкция, технология производства. Оценка качества товара. Приемка товара по качеству.

Факторы и условия хранения качества товара: упаковка, условия хранения, товарная обработка, условия реализации товара, послепродажное обслуживание, условия потребления. Факторы, определяющие товарные потери. Средства и способы информирования о товаре.

Задание:

1 Указать (по согласованию с руководителем) ассортимент (номенклатуру) товаров, реализуемых предприятием.

2 Выбрать 3-4 группы однородных товаров и произвести анализ их потребительских свойств.

3 Дать характеристику маркировки товара.

4 Рассчитать показатели ассортимента предприятия: показатели широты, коэффициент широты; показатели полноты, коэффициент полноты; показатель и коэффициент устойчивости; показатель новизны; коэффициент

обновления; относительный показатель структуры отдельных товаров; показатель ассортиментного минимума; коэффициент рациональности.

5 Сопоставить определяющие ассортимент факторы по степени их значимости для данного предприятия.

6 Составить (разработать) схему технологического (торгово-технологического) процесса исходя из вида деятельности предприятия и (по согласованию с руководителем) провести анализ формирующих качество товара факторов на всех этапах его создания.

7 Проанализировать подходы и методы оценки уровня качества товара на данном предприятии.

8 Описать организацию и порядок приемки товара на предприятии и провести анализ приемки товара по качеству. Указать процедуру идентификации товара на соответствие указанному наименованию (с приложением необходимых документов).

Вопрос 11 Организация деятельности по ценообразованию на предприятии (в организации, учреждении).

Субъект (служба, отдел, работник) и организация деятельности по ценообразованию на предприятии, включая процедуру утверждения цен.

Стратегия и политика ценообразования.

Структура, содержание и анализ информации, необходимой для принятия решений об установлении цен при заключении договоров:

- о рынке данного товара в целом (объем рынка и его сегментов, требования отдельных групп потребителей, перспективы роста продаж на рынке в целом и для данного производителя в отдельности, уровень и динамика инфляции);

- о структуре рынка (уровень монополизации рынка, наличие товаров-заменителей и их доля в общем объеме продаж, возможности воздействия на уровень и динамику цен, оценка предполагаемых действий конкурентов в случае изменений условий рынка);

- о правительственной политике в отношении данного товара (если предприятие относится к числу монополистов, в том числе и к естественной монополии);

- о рыночных ценах (уровень и динамика цен конкурирующих товаров, соотношение между ценою и объемом продаж, применяемые скидки для стимулирования сбыта);

- о состоянии производства и затратах (объемы производства и складских запасов предприятия, уровень, структура и динамика затрат, соответствующих данным объемам производства, влияние изменения объемов производства на затраты);

- о выручке от продажи товаров и прибыли (влияние изменения объемов производства на выручку от продаж и прибыль, определение уровня прибыли в цене единицы продукции по разным видам изделий, влияние на выручку от продажи и прибыль расходов по стимулированию сбыта);

- о методах ценообразования, применяемых на предприятии;

- о внешнеторговых связях предприятия (количество и перечень предприятий-партнеров, регулярность, объем и динамика поставок по экспорту и импорту, виды, уровень и динамика внешнеторговых цен, базовые условия поставок);

- о порядке разработки внешнеторговых контрактов (договоров) по следующим разделам: определение сторон, предмет договора; цена и общая сумма контракта; сроки поставки товара; условия платежей; упаковка и маркировка товаров; гарантии продавцов; штрафные санкции и возмещение убытков; страхование; обстоятельства непреодолимой силы; арбитраж;

- о порядке установления контрактной цены на основе изучения мировых цен (цен конкурентов) на аналогичные товары с внесением необходимых поправок на реальную сопоставимость технического уровня, качества, а также с учетом различий коммерческих условий сделок и тенденции изменения цен во времени.

Все вышеизложенное необходимо проиллюстрировать на конкретном примере.

Задание. Представить расчет экономических показателей

Вопрос 12 Организация маркетинговой и рекламной деятельности на фирме.

12.1. Организационная структура службы маркетинга рекламы, ее функции.

Система коммуникаций службы маркетинга с другими подразделениями фирмы.

Задание:

- изучить и дать оценку роли службы маркетинга, используя опрос экспертов;

(При отсутствии службы маркетинга на основе изучения положения о структурных подразделениях фирмы или личного наблюдения за выполнением управленческих и производственных функций)

- указать, какие из выполняемых подразделениями функций фирмы относятся к маркетинговым;

- провести опрос экспертов о необходимости создания службы маркетинга, ее первоочередных задачах. Указать свое личное мнение.

Предложить тип организационной структуры службы маркетинга для данной фирмы.

12.2. Состояние внутренней маркетинговой информации. Наличие и использование компьютерной информации маркетинговой системы, наличие внешней маркетинговой информации.

Задание: изучить перечень публикаций и формы представления оперативной и аналитической маркетинговой информации руководству фирмы.

12.3. Общая оценка маркетинговой деятельности фирмы. Проблемы, стоящие перед службой маркетинга.

Задание: назвать проблемы, требующие проведения маркетинговых исследований; по одной из проблем разработать план маркетингового исследования.

12.4. Исследование рынка, его сегментация.

Задание:

- провести анализ товарной, географической и отраслевой структуры продаж;
- описать состояние спроса на продукцию (услугу) фирмы;
- дать характеристику типичного потребления (по размеру закупок, условиям продаж и т.п.);
- выделить наиболее важные для фирмы сегменты рынка;
- оценить возможности увеличения объема продаж, проанализировать условия конкуренции.

12.5. Исследование товарной политики. Структура производственной программы. Состав продукции. Широта, глубина, насыщенность и гармоничность ассортимента. Стадии жизненного цикла основных видов товаров (услуг). Разработка новой продукции. Снятие товара с рынка.

Конкурентоспособность товара. Скорость и стабильность поставок.

Задание:

- определить факторы, влияющие на жизненный цикл конкурентного товара, фирмы;
- оценить стратегию выхода фирмы на рынок с новым товаром. При отсутствии стратегии внести свои предложения;
- указать последствия для фирмы снятия товара с рынка;
- описать основные мотивы потребления при оценке их товара;
- оценить организацию технического обслуживания, свойств упаковки;

- показать принятую систему выбора поставщиков, скорость и стабильность поставок за определенный период времени.

12.6. Исследование ценовой политики. Используемые методы ценообразования. Уровень цен, их динамика.

Задание: Дать объяснение цен; определить реакцию покупателей на цены путем тестирования; оценить конкурентоспособность товара по цене.

12.7. Исследование сбытовой политики. Соотношение прямого и косвенного каналов сбыта. Характеристика сбытовой сети. Оценка деятельности и потенциала роста различных каналов сбыта. Стандарты обслуживания потребителей. Уровень запросов, организации доставки продукции.

Задание:

- оценить возможность фирмы, осуществить эффективную продажу товара;
- определить эффективность принятой стратегии сбыта.

12.8. Исследование коммуникативной политики. Наличие и достаточность финансовых средств на продвижение. Использование персональной продажи. Квалификация персонала. Система контроля и мотивация сбытового персонала.

Средства стимулирования сбыта. Директ-маркетинг, каталоги, выставки, ценовое стимулирование.

Рекламная деятельность на фирме. Используемые средства рекламы, ее эффективность.

Задание:

- оценить значимость для фирмы основных средств продвижения;

- самостоятельно разработать план коммуникации для фирмы (включающий: цели, задачи, бюджет, направления коммуникаций, оценку эффективности).

12.9. Общее заключение о степени сформированности маркетинговой ориентации фирмы.

Задание: оценить экономическую эффективность стратегий маркетинга, применяемых на фирме.

Индивидуальные задания НИР.

Каждый студент получает индивидуальное задание от преподавателя, которое он должен выполнить во время практики. Перечень индивидуальных заданий:

- Организация внешнеэкономической деятельности.
- Организация подготовки реализуемых товаров к продаже.
- Организация информационного обслуживания клиентов.
- Организация оптовых ярмарок, выставок и аукционов.
- Применение ЭВМ в процессе деятельности организации.

Содержание индивидуального задания определяется:

- актуальностью задачи для хозяйственного объекта;
- спецификой объекта практики;
- актуальностью решения проблемы для научного исследования кафедр;
- перспективами продолжения работ в данном направлении для студентов;
- индивидуальными особенностями практиканта.

Задания по вопросам практики на производственном предприятии.

Вопрос 1 Общая характеристика предприятия (организации, учреждения) как субъекта коммерческой деятельности.

Общая характеристика организации. Краткая история ее создания и деятельности.

Организационно-правовая форма предприятия. Юридический статус.

Общая характеристика организации и функциональной деятельности предприятия.

Содержание, функции и общая организация коммерческой деятельности на предприятии. Хозяйственные связи и организация взаимодействия предприятия с субъектами внешней экономической среды.

Общий анализ хозяйственной деятельности и позиции предприятия на рынке. Краткая характеристика выпускаемой продукции и/или оказываемых услуг. Основные показатели деятельности за последние 3-5 лет, краткий их анализ.

Задание: составить и описать схему организационной структуры предприятия, выделить коммерческие службы, организацию управления коммерческой деятельностью.

Вопрос 2 Кадровый персонал организации, основные категории персонала, организация труда, планирование трудовой нагрузки, организация и формы оплаты труда.

Кадровый состав фирмы, структура, удельный вес работников с высшим и средним специальным образованием, удельный вес рабочих, ИТР и служащих с их краткой характеристикой.

Производительность и интенсивность труда. Фонд заработной платы и его динамика. Средняя заработная плата, ее динамика. Формы оплаты труда по различным подразделениям фирмы.

Задание: Составить таблицу (схему) кадрового состава фирмы. Дать анализ укомплектованности подразделений и служб фирмы кадрами с высшим экономическим и средним специальным образованием.

Вопрос 3 Имущество организации и показатели его использования

Состав и структура основного капитала, показатели его физического и морального износа. Анализ стоимостных показателей использования основного капитала.

Объем капитальных вложений по годам, их структура. Удельный вес нового строительства и капитального ремонта.

Объем и структура товарных запасов в организации, динамика их изменения по годам. Оборачиваемость запасов.

Задание: Рассчитать коэффициенты годности и износа основного капитала, коэффициенты оборачиваемости по основным видам товаров.

Вопрос 4 Формирование финансовых результатов деятельности

Характеристика доходов (доходы от обычных видов деятельности; операционные доходы; внереализационные доходы). Доход по группам товаров. Торговая наценка. Балансовая прибыль. Прибыль от реализации товаров, работ, услуг. Факторы, влияющие на доход и прибыль.

Показатели рентабельности. Факторы, влияющие на рентабельность.

Оценка резервов роста прибыли и рентабельность.

Задание: Проанализировать влияние изменения структуры реализуемой продукции на доход предприятия. Рассчитать рентабельность по какой-либо группе реализуемой продукции.

Вопрос 5 Организация и планирование обеспечения производства материальными ресурсами (МТО).

Положение о службе материально-технического обеспечения. организационная структура (производственная и организационная структура управления) службы МТО.

Содержание и организация внутрипроизводственных связей службы МТО с основными подразделениями предприятия.

Организация деятельности по закупке материально-технических ресурсов. Факторы и особенности организации закупочной деятельности. структура, функции и задачи организационного образования (центра) по закупку материально-технических ресурсов. Анализ, оценка и организация хозяйственных связей и взаимодействия с поставщиками ресурсов. Закупочная (заготовительная) логистика.

Основные этапы планирования и содержания планов МТО предприятия ресурсами. Текущее и оперативное планирование МТО: содержание и этапы.

Определение потребности в ресурсах и источников ее покрытия. Структура, подходы и методы планирования потребности в ресурсах. Формирование годового плана МТО и определение структуры и объемов закупок ресурсов.

Стратегия коммерческой деятельности предприятия по МТО ресурсами.

Внутрипроизводственная логистика.

Задание:

- 1 представить схему организационной структуры службы МТО;
- 2 состав и содержание основных функций и задач службы МТО и ее подразделений;
- 3 организацию системы хозяйственных связей с основными поставщиками ресурсов;
- 4 укрупненный сводный план-баланс МТО ресурсами предприятия;
- 5 порядок планирования и обеспечения потребности в материально-технических ресурсах.

Вопрос 6 Состояние запасов материальных ресурсов на предприятии, методика их планирования и расчета оборачиваемости. Учет поступления, отгрузки товаров и организация контроля за величиной запасов.

Объем и структура материальных запасов на предприятии, динамика их изменения по годам и в течение последнего года. Оборачиваемость запасов, коэффициент оборачиваемости. Анализ факторов, влияющих на изменение товарных и производственных запасов. Удельный вес сверхнормативных и неиспользуемых (неликвидных) запасов в общем их объеме. Средние сроки хранения товаров по укрупненной номенклатуре.

Задание:

- 1 Рассчитать средние размеры запасов по каждому виду продукции (по укрупненной номенклатуре).

2 Предложить практические рекомендации по ускорению оборачиваемости запасов.

Вопрос 7 Организация и планирование сбыта готовой продукции

Организация сбытовой системы предприятия: форма организации и методы сбытовой деятельности. Состав и структура покупателей (потребителей) и посредников коммерческой деятельности по сбыту.

Структура и характеристика основных каналов сбыта.

Политика распределения. Анализ, оценка и организация основных хозяйственных связей покупателями (потребителями).

Организация сервиса.

Сбытовая (распределительная) логистика.

Положение о службе сбыта предприятия (организации). Организационная структура службы сбыта: производственная структура и организационная структура управления. Основные задачи и функции. Основные этапы и содержание планирования сбыта. Определение корпоративной миссии и конкурентной стратегии предприятия. Сбытовая стратегия. Структура и общее содержание планирования сбытовой политики: товарной, ассортиментной, ценовой. Планирование нововведений.

Текущее планирование поставок и реализации.

Оперативное планирование сбыта на предприятии.

Анализ сбытовых издержек: структура и факторы экономии.

Содержание и планирование сервиса.

Задание:

- 1 представить схему организационной структуры службы сбыта;
- 2 состав и содержание основных функций и задач службы сбыта и ее подразделений;
- 3 основные решения по организации сбытовой сети (каналов сбыта) и распределения;
- 4 укрупненный ассортиментный план предприятия;

5 анализ и оценку конкурентной позиции предприятия;

6 основное содержание сбытовой политики и стратегии сбыта.

Вопрос 8 Учет, отчетность и анализ в подразделениях коммерческой службы предприятия

Основные виды учета, используемые в коммерческих подразделениях предприятия. Организация учета движения материальных ресурсов на предприятии. Инвентаризация материальных ресурсов и порядок ее проведения. Перепись материальных ресурсов и порядок ее проведения.

Основные формы статистической отчетности служб обеспечения и сбыта, порядок и сроки их составления и представления. Организация работы по экономическому анализу в службах обеспечения и сбыта на предприятии, направления анализа и методы его осуществления. Исходные данные для анализа.

Задание:

1 Заполнить основные формы статистической отчетности служб МТО и сбыта по двум-трем видам продукции.

Вопрос 9 Организация складского и транспортного хозяйства на предприятии

Система складского хозяйства предприятия: организация и управление.

Структура, виды складов, объемы складских работ, номенклатура хранимых материалов. Размеры складских площадей и их использование. Техническая оснащенность складским, подъемно-транспортным оборудованием и весовыми устройствами. Уровень механизации погрузо-разгрузочных и транспортно- складских работ.

Организация и технология выполнения складских операций. Соблюдение условий складирования материалов, причины потерь при хранении, резервы снижения потерь.

Характеристика используемой тары. Определение потребности в покупной таре или материалах для ее изготовления. Порядок учета и возврата тары.

Транспортное хозяйство предприятия: организация и управление.

Характеристика процесса выполнения внешних, внутризаводских, внутрицеховых перевозок. Оптимизация маршрутов перевозок. Роль транспорта в обеспечении оптимального уровня материальных и товарных запасов и организации материальных (товарных, грузовых) потоков.

Организация и производительность труда складских и транспортных работников.

Транспортно-складская логистика.

Задание.

1 Рассчитать коэффициент использования складской площади по отдельным складам предприятия.

2 Определить:

- оборачиваемость материалов на складах;
- себестоимость переработки грузов;
- уровень механизации погрузочно-разгрузочных и транспортно-складских работ;
- коэффициент загрузки транспортных средств.

3 Выявить и проанализировать основные направления совершенствования складского и транспортного хозяйств и транспортно-складской логистики на предприятии.

Вопрос 10 Коммерческое товароведение.

Структура товарных групп или видов товаров. Характеристика наиболее значимых для данного товара (группы) потребительских свойств (назначение, функциональные и эксплуатационные качества, надежность и т.д.). Частная классификация ассортимента. Свойства ассортимента: структура, широта, полнота, устойчивость, обновляемость. Количественные и качественные

Показатели ассортимента.

Ассортиментная политика.

Формирование ассортимента.

Факторы формирования ассортимента.

Управление ассортиментом: организация и этапы.

Факторы и этапы формирования качества товара: проектирование, разработка продукции, сырье, конструкция, технология производства. Оценка качества товара. Приемка товара по качеству.

Факторы и условия хранения качества товара: упаковка, условия хранения, товарная обработка, условия реализации товара, послепродажное обслуживание, условия потребления. Факторы, определяющие товарные потери. Средства и способы информации о товаре.

Задание:

1 Указать (по согласованию с руководителем) ассортимент (номенклатуру) товаров, реализуемых предприятием.

2 Выбрать 3-4 группы однородных товаров и произвести анализ их потребительских свойств.

3 Дать характеристику маркировки товара.

4 Рассчитать показатели ассортимента предприятия: показатели широты, коэффициент широты; показатели полноты, коэффициент полноты; показатель и коэффициент устойчивости; показатель новизны; коэффициент обновления; относительный показатель структуры отдельных товаров; показатель ассортиментного минимума; коэффициент рациональности.

5 Сопоставить определяющие ассортимент факторы по степени их значимости для данного предприятия.

6 Составить (разработать) схему технологического (торгово-технологического) процесса исходя из вида деятельности предприятия и (по согласованию с руководителем) провести анализ формирующих качество товара факторов на всех этапах его создания.

7 Проанализировать подходы и методы оценки уровня качества товара на данном предприятии.

8 Описать организацию и порядок приемки товара на предприятии и провести анализ приемки товара по качеству. Указать процедуру идентификации товара на соответствие указанному наименованию (с приложением необходимых документов).

Вопрос 11 Организация информационного обслуживания коммерческой деятельности предприятия.

Информационные ресурсы и информационное пространство предприятия.

Информационные системы предприятия и организация информационных потоков.

Методы сбора и анализа коммерческой информации.

Информационная поддержка принятия решений по управлению коммерческой деятельностью предприятия.

Использование средств вычислительной техники в информационной системе управления предприятием. Организационные решения: в управлении торгово-закупочной и сбытовой деятельностью предприятия, транспортно-складским хозяйством, в организации учета хранения и движения товарно-материальных ценностей.

Компьютеризация делопроизводства. Информационное обеспечение мониторинга и анализа коммерческой деятельности предприятия.

Задание.

1 Составить схему документооборота по управлению коммерческой деятельностью предприятия.

2 Выявить и провести анализ структуры и содержание информационных потоков в коммерческой деятельности предприятия и их соответствия материальным и другим потокам.

3 Представить содержательное описание основных задач, реализуемых в информационной системе предприятия.

4 Определить экономическую эффективность компьютеризации управления коммерческой деятельностью.

Вопрос 12 Организация деятельности по ценообразованию на предприятии (в организации, учреждении).

Субъект (служба, отдел, работник) и организация деятельности по ценообразованию на предприятии, включая процедуру утверждения цен.

Стратегия и политика ценообразования.

Структура, содержание и анализ информации, необходимой для принятия решений об установлении цен при заключении договоров:

- о рынке данного товара в целом (объем рынка и его сегментов, требования отдельных групп потребителей, перспективы роста продаж на рынке в целом и для данного производителя в отдельности, уровень и динамика инфляции);

- о структуре рынка (уровень монополизации рынка, наличие товаров-заменителей и их доля в общем объеме продаж, возможности воздействия на уровень и динамику цен, оценка предполагаемых действий конкурентов в случае изменений условий рынка);

- о правительственной политике в отношении данного товара (если предприятие относится к числу монополистов, в том числе и к естественной монополии);

- о рыночных ценах (уровень и динамика цен конкурирующих товаров соотношение между ценою и объемом продаж, применяемые скидки для стимулирования сбыта);

- о состоянии производства и затратах (объемы производства и складских запасов предприятия, уровень, структура и динамика затрат, соответствующих данным объемам производства, влияние изменения объемов производства на затраты);

- о выручке от продажи товаров и прибыли (влияние изменения объемов производства на выручку от продаж и прибыль, определение уровня прибыли в цене единицы продукции по разным видам изделий, влияние на выручку от продажи и прибыль расходов по стимулированию сбыта);

- о методах ценообразования, применяемых на предприятии;

- о внешнеторговых связях предприятия (количество и перечень предприятий-партнеров, регулярность, объем и динамика поставок по экспорту и импорту, виды, уровень и динамика внешнеторговых цен, базовые условия поставок);

- о порядке разработки внешнеторговых контрактов (договоров) по следующим разделам: определение сторон, предмет договора; цена и общая сумма контракта; сроки поставки товара; условия платежей; упаковка и маркировка товаров; гарантии продавцов; штрафные санкции и возмещение убытков; страхование; обстоятельства непреодолимой силы; арбитраж;

- о порядке установления контрактной цены на основе изучения мировых цен (цен конкурентов) на аналогичные товары с внесением необходимых поправок на реальную сопоставимость технического уровня, качества, а также с учетом различий коммерческих условий сделок и тенденции изменения цен во времени.

Все вышеизложенное необходимо проиллюстрировать на конкретном примере.

Задание. Представить расчет экономических показателей.

Вопрос 13 Организация маркетинговой деятельности на предприятии (в фирме). Цели и задачи маркетингового отдела и его взаимоотношения с другими подразделениями предприятия.

Основные принципы построения маркетинговых служб предприятия.

Основные задачи функции отдела маркетинга. Планирование маркетинговой деятельности на предприятии.

Практические задания:

1 Составить схему организационной структуры отдела маркетинга предприятия.

2 Составить схему взаимодействия отдела маркетинга с другими службами и отделами предприятия.

3 Составить план маркетинга предприятия.

Индивидуальные задания НИР.

Каждый студент получает индивидуальное задание от преподавателя, которое он должен выполнить во время производственной практики.

Перечень индивидуальных заданий:

- Организация внешнеэкономической деятельности.
- Организация подготовки реализуемых товаров к продаже.
- Организация информационного обслуживания клиентов.
- Организация оптовых ярмарок, выставок и аукционов.
- Применение ЭВМ в процессе деятельности организации.

Содержание индивидуального задания определяется:

- актуальностью задачи для хозяйственного объекта;
- спецификой объекта практики;
- актуальностью решения проблемы для научного исследования кафедр;
- перспективами продолжения работ в данном направлении для студентов;
- индивидуальными научными интересами практиканта.

Структура отчета по практике:

Задание 1. Введение, которое содержит информацию о названии практики, её целях и задачах, актуальности исследуемых направлений и проблем, степени изученности их в научной литературе, основных авторах и научных направлениях в исследуемой сфере.

Задание 2. Основная часть отчета по индивидуальному плану

Написание основной части отчета рекомендуется составить, придерживаясь следующего плана, который может корректироваться научным руководителем в зависимости от индивидуальной образовательной и исследовательской траектории магистранта.

1. Анализ технологических процессов предприятия в исследуемой сфере

1.1 Общая характеристика предприятия

1.2 Анализ технологических процессов предприятия и поиск узких мест

1.3 Анализ мирового и российского опыта оптимизации технологических процессов предприятия в изучаемой сфере

1. Характеристика тенденций развития инновационных бизнес-технологий в сфере профессиональной деятельности исследуемого предприятия (сектора экономики).

2.1 Анализ тенденций развития рынка в сфере деятельности исследуемого предприятия (сектора экономики).

2.2 Исследование направлений развития инновационных технологий и опыта их внедрения для решения существующих проблем в исследуемой сфере.

2.3 Анализ существующих методов, методик, методических подходов к оценке основных технологических процессов предприятия и/или методов оценки эффективности внедрения инновационных технологий для оптимизации деятельности предприятия.

1. Оценка эффективности применения инновационных технологий в технологических процессах исследуемого предприятия (группы предприятий исследуемого сектора экономики).

3.1 Анализ ключевых технологических процессов исследуемого предприятия (группы предприятий)

3.2 Исследование факторов, критериев, показателей, метрик, позволяющих произвести комплексный анализ технологических процессов исследуемого предприятия (сектора экономики).

3.3 Разработка элементов авторской концепции, модели, методического подхода к оптимизации исследуемой сферы деятельности предприятия за счет внедрения инновационных технологий. При написании отчета необходимо использовать ссылки на источники, производить визуализацию исследуемых данных в форме таблиц, рисунков.

Задание 3. Заключение. Сделать вывод о достижении поставленных целей и решении определенных задач в ходе практики, сформулировать основные выводы по всем направлениям проведенного исследования.

Задание 4. Список использованных литературных источников (не менее 50-ти позиций).

Составить список литературы с использованием профессиональных баз данных и профессиональных Интернет-ресурсов, публикаций в научных журналах. Оформить работу в соответствии со стандартами.

Задание 5. Приложения, в котором могут быть представлены все практические материалы, характеризующие деятельность предприятия, образцы документов, используемые в операционной деятельности предприятия и т.д. Оценка отчета будет производиться в форме защиты. При выставлении оценки будет учитываться качество проведенного исследования, правильность оформления отчета, уровень компетенций, продемонстрированный в результате защиты отчета по практике.

Критерии оценивания. Оценивание проводится по каждому этапу прохождения практики. Итоговая оценка за прохождение практики формируется из суммы набранных баллов. Максимальное количество баллов – 100.

Оценивание проводится по каждому этапу прохождения практики:

Наименование этапа	Максимальное количество баллов при оценивании результатов прохождения этапов практики	Критерии
Организационно-подготовительный этап	5	4-5 баллов – заполнен титульный лист и раздел "Перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью" дневника практики
		1-3 баллов – присутствуют ошибки в заполнении титульного листа и раздела "Перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью" дневника практики
		0 баллов – отсутствует заполненный титульный лист и раздел "Перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью" дневника практики
Практическая подготовка	40	21-40 баллов выставляются студенту если собранная, систематизированная, обработанная и проанализированная информация полностью соответствует тематике индивидуального задания.
		1-20 баллов выставляются студенту если собранная, систематизированная, обработанная и проанализированная информация не в полной мере соответствует тематике индивидуального задания.
		0 баллов выставляются студенту если собранная, систематизированная, обработанная и проанализированная информация полностью не соответствует тематике индивидуального задания.
Отчетный этап	55	41-55 баллов выставляются студенту если: <ul style="list-style-type: none"> – отчет сдан вовремя; – присутствуют все необходимые разделы; – представлен необходимый материал (графический, табличный); – корректно обработаны результаты; – выводы сделаны верно, логичны; – оформление отчета соответствует требованиям; – представлен полностью заполненный дневник практики.
		31-40 баллов выставляются студенту если: <ul style="list-style-type: none"> – отчет сдан вовремя; – присутствуют все необходимые разделы; – представлен необходимый материал (графический, табличный); – корректно обработаны результаты; – в выводах содержится 1-2 небольшие неточности; – оформление отчета соответствует требованиям; – представлен полностью заполненный дневник практики.
		21-30 баллов выставляются студенту если: <ul style="list-style-type: none"> – отчет сдан вовремя или с небольшим опозданием; – присутствуют все необходимые разделы; – представленный необходимый материал (графический, табличный) содержит неточности и/или не очень качественно выполнен;

Наименование этапа	Максимальное количество баллов при оценивании результатов прохождения этапов практики	Критерии
		<ul style="list-style-type: none"> – с ошибками обработаны результаты; – в выводах присутствует неточности/ошибки; – оформление отчета соответствует требованиям; – представлен полностью заполненный дневник практики.
		<p>1-20 баллов выставляются студенту если:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отчет сдан вовремя или с небольшим опозданием; – присутствуют не все необходимые разделы; – отсутствует полный комплект необходимого материала (графический, табличный); – некорректно обработаны результаты; – выводы отсутствуют или сделаны не верно; – оформление отчета не соответствует требованиям; – представлен полностью заполненный дневник практики.
		<p>0 баллов выставляются студенту если отчет и дневник не представлены</p>

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

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 4 программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой проводится по утвержденному расписанию. Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от Университета на основании результатов оценивания по каждому этапу прохождения практики. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.