

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт истории и государственного управления
Кафедра государственного управления

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической комиссии
института
Протокол № 11 от «19» июня 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  А.И. Уразова

«20» июня 2018 г.

Программа производственной практики

Преддипломная практика

Квалификация (степень)
Бакалавр

Направление подготовки
38.03.06 Торговое дело

Профиль подготовки
Государственные и муниципальные закупки

Форма обучения заочная

Для приема 2016 года

Уфа 2018

Составитель / составители: А. Ф. Самигуллина

Программа практики актуализирована на заседании учёного совета ИИГУ
протокол №11 от «21» июня 2018 г.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании
учёного совета ИИГУ _____

протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Директор / А.И. Уразова

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании
учёного совета ИИГУ _____

протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Директор _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании
учёного совета ИИГУ _____

протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Директор _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании
учёного совета ИИГУ _____

протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Директор _____ / _____

Содержание рабочей программы

1.	Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
3.	Место практики в структуре образовательной программы	10
4.	Объем практики	11
5.	Содержание практики	11
6.	Форма отчетности по практике	12
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	13
8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	26
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	27
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	27

1 Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения

1.1 Вид и тип практики

Производственная практика

Преддипломная практика

Преддипломная практика проводится в целях приобретения студентами практических знаний и компетенций в сфере государственных и муниципальных закупок и является заключительным этапом обучения для студентов по направлению подготовки Торговое дело.

1.2 Способы проведения практики:

стационарная, выездная.

1.3 Практика проводится в следующих формах:

дискретно по видам практики, то есть путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

1.4 Место проведения практики.

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется БашГУ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Практика может быть проведена непосредственно в учебных и иных подразделениях БашГУ.

Также для прохождения практики могут быть избраны крупные государственные и муниципальные унитарные предприятия, имеющие управления по работе с персоналом, информационно-аналитические отделы (УФАС и Министерство семьи, труда и социальной защиты населения).

Практика в государственных и муниципальных учреждениях осуществляются на основе договоров, в соответствии с которыми указанные органы и учреждения обязаны предоставить места для прохождения практики обучающихся. Обучающиеся имеют право найти место прохождения практики самостоятельно, при этом они должны предоставить от организации письменное ходатайство на имя заведующего кафедрой.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

1.5 Руководство практикой.

Для руководства практикой, проводимой в БашГУ, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

1.6 Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом БашГУ с указанием вида и (или) типа, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

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

2.1 Основной целью преддипломной практики являются:

Преддипломная практика является органической частью учебного процесса и эффективной формой подготовки бакалавра к профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело».

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» в совокупности с другими дисциплинами за время преддипломной практики должен собрать соответствующий материал для написания выпускной квалификационной работы.

2.2 Основными задачами прохождения преддипломной практики являются:

- закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин, на основе исследования деятельности конкретной организации;
- развитие деловой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение передового опыта по избранному направлению;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

2.3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код компетенции по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК - 1	способность 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>Знать: ассортимент и качество товаров и услуг, оценку их качества, дефекты, уровни качества, контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству.</p> <p>Уметь: 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> <p>Владеть: способностью управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, проводить диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг,</p>

		приемку и учет товаров по количеству и качеству.
ПК - 2	способность 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	Знать: торгово-технологические процессы на предприятии, в том числе хранение, порядок проведения инвентаризации, определения и минимизации затрат материальных и трудовых ресурсов, учета и списания потерь. Уметь: управлять торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери. Владеть: способностью управлять торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери.
ПК - 3	готовность выявлять и удовлетворять потребности покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка	Знать: методические основы потребностей покупателей товаров с помощью маркетинговых коммуникаций, прогнозировать спрос потребителей, анализ маркетинговой информации, конъюнктуру товарного рынка. Уметь: выявлять и удовлетворять потребности покупателей товаров с помощью маркетинговых коммуникаций, прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка. Владеть: способностью выявлять и удовлетворять потребности покупателей товаров с помощью маркетинговых коммуникаций, прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка.
ПК - 4	способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	Знать: методы идентификации товаров для выявления и предупреждения их фальсификации. Уметь: идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации. Владеть: способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации.
ПК - 5	способность управлять персоналом организации	Знать: методы управления персоналом организации (предприятия), основы ор-

	(предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	ганизационно-управленческой работы с малыми коллективами. Уметь: применять методы управления персоналом организации (предприятия), организовать работу малого коллектива. Владеть: навыками управления персоналом организации (предприятия), навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами.
ПК - 6	способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договоры и контролировать их выполнение	Знать: порядок выбора деловых партнеров, проведения деловых переговоров, заключения договоров и контроля их выполнения. Уметь: выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договоры и контролировать их выполнение. Владеть: способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договоры и контролировать их выполнение.
ПК - 7	способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	Знать: организацию планирования материально-технического обеспечения предприятий, закупку и продажу товаров. Уметь: организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров. Владеть: способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров.
ПК - 8	готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	Знать: сущность и показатели качества торгового обслуживания. Уметь: обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания. Владеть: способностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания.
ПК - 9	готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	Знать: цели, задачи, методы анализа, оценки и разработки стратегии организации. Уметь: готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации. Владеть: методами анализа, оценки и разработки стратегии организации.
ПК-10	способность проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	Знать: методические основы проведения научных, в том числе маркетинговых, исследований в профессиональной деятельности.

	ности	<p>Уметь: проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности.</p>
ПК-11	<p>способность участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)</p>	<p>Знать: методику разработки инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, логистической и (или) товароведной).</p> <p>Уметь: разрабатывать инновационные методы, средства и технологии в профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной).</p> <p>Владеть: способностью разрабатывать инновационные методы, средства и технологии в профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной).</p>
ПК-12	<p>способность разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, маркетинговые, рекламные и (или) логистические процессы) с использованием информационных технологий</p>	<p>Знать: методы разработки проектов профессиональной деятельности (торгово-технологических, маркетинговых, рекламных и (или) логистических процессов) с использованием информационных технологий.</p> <p>Уметь: разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологических, маркетинговых, рекламных и (или) логистических процессов) с использованием информационных технологий.</p> <p>Владеть: способностью разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологических, маркетинговых, рекламных и (или) логистических процессов) с использованием информационных технологий.</p>
ПК-13	<p>готовность участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)</p>	<p>Знать: цели, задачи и методы реализации проектов в области коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной деятельности.</p> <p>Уметь: применять методы реализации проектов в области коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками реализации проектов в области коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) това-</p>

		роведной деятельности.
ПК-14	способность прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность	Знать: методику и этапы прогнозирования бизнес-процессов, оценки их эффективности. Уметь: прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность. Владеть: способностью прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность.
ПК-15	готовность участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы	Знать: порядок выбора и формирования логистических цепей и схем в торговых организациях, управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы. Уметь: выбирать и формировать логистические цепи и схемы в торговых организациях, управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы. Владеть: способностью выбирать и формировать логистические цепи и схемы в торговых организациях, управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика входит в раздел Б 2«Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» (уровень бакалавр), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ № 1334 от 12.11.2015 г.

Преддипломная практика проводится на пятом курсе в десятом семестре (при заочной форме обучения).

В результате прохождения преддипломной практики по бакалавр развивает свои практические навыки, умения и формирует профессиональные компетенции.

Знания и навыки, полученные и закрепленные в рамках преддипломной практики, позволяют добиться необходимого уровня освоения программы подготовки бакалавра.

Индекс и наименование предшествующей, текущей дисциплины (модуля)	Индекс и наименование последующей дисциплины (модуля)
Б 1. Б13 Коммерческая деятельность; Б1 В.1. 19 Теоретические основы товаро- ведения	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы

4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки (специальности) 38.03.06 Торговое дело, профилю подготовки «Государственные и муниципальные закупки»

предусмотрено проведение практики: общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. В том числе: контактной работы 1 час, в форме самостоятельной работы 211 часов, 4 часа контроль.

5. Содержание практики

Преддипломная практика состоит из подготовительного, основного и заключительного этапов. Виды работ, количество дней на освоение каждого этапа указаны в таблице 1.

Т а б л и ц а 1. – Структура преддипломной практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1.	Подготовительный этап.	Организационное собрание, составление плана прохождения практики, определение форм проведения работы, объема поручений, определение конкретных производственных заданий; постановка и формулировка задач практики; инструктаж по технике безопасности	Запись в журнале инструктажа
2.	Основной этап.	<p>1 Дать общую организационную характеристику предприятия: Организационно-правовой статус предприятия, его месторасположение (юридический и фактический адрес), специализация, форма собственности. Реально осуществляемые виды деятельности предприятия, производимая продукция, оказываемые услуги. Организационная структура предприятия. Система налогообложения, применяемая на предприятии. Организация учета и плано-аналитической работы на предприятии. Режим работы предприятия, формы обслуживания покупателей, общая площадь предприятия, в том числе торговая (данный вопрос необходимо отразить в отчете тем, кто проходит практику на торговом предприятии). Ценовая и ассортиментная политика предприятия</p> <p>2. Проанализировать маркетинговые аспекты деятельности предприятия (характеристика рынка сбыта продукции (оказания услуг) предприятия): характеристика потребителей</p> <ul style="list-style-type: none"> – характеристика поставщиков – характеристика конкурентов: перечень предприятий – основных конкурентов; их сильные и слабые стороны <p>3 Провести анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Анализ финансовых показателей осуществляется минимум за три года (периода). Если предприятие функционирует менее трех лет, возможен поквартальный анализ. На этом этапе необходимо ознакомиться с финансовой отчетностью, провести необходимые аналитические расчеты для оценки эффективности деятельности предприятия, выявить причины отклонения отдельных показателей от предыдущего или среднеотраслевого уровня, сформулировать выводы и предложения по устранению имеющихся недостатков и повышению результативности финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>4 Провести анализ структуры и динамики товарооборота (для торговых предприятий) или производ-</p>	Ведение дневника прохождения практики.

		ства и реализации продукции (для производственных предприятий) 5 Охарактеризовать состояние и эффективность использования трудовых ресурсов предприятия. С учетом выбранной темы выпускной квалификационной работы в ходе преддипломной практики выполняются также индивидуальное задание, предполагающее сбор необходимого практического материала и статистических данных по теме исследования. Индивидуальное задание формулируется и выдается до начала преддипломной практики руководителем выпускной квалификационной работы, т.к. связано с анализом предмета исследования в выпускной работе	
3.	Заключительный этап.	- Обработка и анализ проделанной работы; подготовка отчета по практике - Получение отзыва и защита практики у руководителя практикой от кафедры.	Отчет по практике
	ИТОГО		дифференцированный зачет с оценкой

При прохождении практики обучающийся должен руководствоваться:

- указаниями руководителя практики от кафедры;
- указаниями руководителя практики от предприятия;
- указаниями руководителя выпускной квалификационной работы;
- методическим пособием по преддипломной практике.

6 . Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета с оценкой. Практика завершается защитой отчета согласно графику учебного процесса по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело», профилю «Государственные и муниципальные закупки»

После практики обучающийся должен прибыть на кафедру с готовым отчетом, выполненным в соответствии с требованиями нормативно-методических документов. Вместе с отчетом сдается дневник практики.

Основным документом, учитывающим работу обучающегося на практике, является дневник, который заводится с первого дня практики и ведется ежедневно. В него записывается вся деятельность обучающегося в течение дня в виде отчета о проделанной работе с указанием даты и изученных вопросов по календарному плану. В дневник заносятся также все замечания и указания руководителя практики от предприятия и от кафедры.

Ведение дневника обязательно для каждого обучающегося. Дневник является индивидуальным документом каждого обучающегося. Ведение коллективных дневников не допускается.

В конце практики дневник подписывается руководителем практики от предприятия и вместе с отчетом о практике представляется на кафедру.

Дневник служит основой для составления отчета и контроля за работой обучающегося в период практики. В конце практики обучающийся составляет письменный отчет.

Материал для составления отчета обучающийся собирает и систематизирует в течение всей практики.

Отчет по практике составляется каждым обучающимся индивидуально на основании данных, полученных при изучении технической документации, во время экскурсий, лекций и личных контактов с рабочими и специалистами предприятия.

Структурными элементами развернутого отчета по практике являются:

- оглавление;
- введение;

- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- список сокращений и условных обозначений (при наличии);
- словарь терминов (при наличии);
- приложения (при наличии).

Методические указания по написанию и оформлению отчетов по видам практики представлены <http://www.bashedu.ru/ru/praktika-0>

Отчет по практике и развернутый отчет составляются индивидуально каждым студентом (даже в случае прохождения практики несколькими студентами в одном структурном подразделении). Материал для составления отчетов студент собирает и систематизирует в течение всей практики. Подготовка основного и развернутого отчетов осуществляется с учетом индивидуального задания на основании данных, полученных при изучении нормативной и делопроизводственной документации, во время экскурсий, лекций и личных контактов с государственными и муниципальными служащими.

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет с оценкой.

Зачет по практике служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Зачет выставляется ответственным руководителем практики выпускающей кафедры с учетом рекомендаций руководителей практики от кафедры, за которыми были закреплены студенты, и руководителей практики от организации, где студенты проходили практику.

Случаи невыполнения программы практики, получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, а также непрохождения практики признаются академической задолженностью.

В случае невыполнения программы практики по уважительной причине, подтвержденной документально, студент может быть направлен на практику вторично, в свободное от учебы время.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные дирекцией сроки.

Со всеми документами можно ознакомиться по ссылке <http://www.bashedu.ru/ru/praktika-1>

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики
Профессиональные компетенции		
ПК - 1	способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество,	1 Подготовительный этап – Организационно е собрание, составление плана прохождения практики, определение форм проведения работы, объема по-

	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	ручений определение конкретных производственных заданий; постановка и формулировка задач практики; инструктаж по технике безопасности. 2. Основной этап – Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору фактического материала. 3. Заключительный этап - Подведение итогов практики и составление отчёта: систематизация, анализ, обработка полученного материала, предоставление дневника-отчёта, характеристики, защита отчёта
ПК - 2	способность 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	1 Подготовительный этап – Организационно е собрание, составление плана прохождения практики, определение форм проведения работы, объема поручений определение конкретных производственных заданий; постановка и формулировка задач практики; инструктаж по технике безопасности. 2. Основной этап – Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору фактического материала. 3. Заключительный этап - Подведение итогов практики и составление отчёта: систематизация, анализ, обработка полученного материала, предоставление дневника-отчёта, характеристики, защита отчёта
ПК - 3	готовность выявлять и удовлетворять потребности покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка	1 Подготовительный этап – Организационно е собрание, составление плана прохождения практики, определение форм проведения работы, объема поручений определение конкретных производственных заданий; постановка и формулировка задач практики; инструктаж по технике безопасности. 2. Основной этап – Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору фактического материала. 3. Заключительный этап - Подведение итогов практики и составление отчёта: систематизация, анализ, обработка полученного материала, предоставление дневника-отчёта, характеристики, защита отчёта
ПК - 4	способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	1 Подготовительный этап – Организационно е собрание, составление плана прохождения практики, определение форм проведения работы, объема поручений определение конкретных производственных заданий; постановка и формулировка задач практики; инструктаж по технике безопасности. 2. Основной этап – Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору фактического материала. 3. Заключительный этап - Подведение итогов практики и составление отчёта: систематизация, анализ, обработка полученного материала, предоставление дневника-отчёта, характеристики, защита отчёта
ПК - 5	способность управлять персоналом организации (предпри-	1 Подготовительный этап – Организационно е собрание, составление плана прохождения практики, определение форм проведения работы, объема по-

	ятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	ручений определение конкретных производственных заданий; постановка и формулировка задач практики; инструктаж по технике безопасности. 2. Основной этап – Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору фактического материала. 3. Заключительный этап - Подведение итогов практики и составление отчёта: систематизация, анализ, обработка полученного материала, предоставление дневника-отчёта, характеристики, защита отчёта
ПК - 6	способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договоры и контролировать их выполнение	1 Подготовительный этап – Организационно е собрание, составление плана прохождения практики, определение форм проведения работы, объема поручений определение конкретных производственных заданий; постановка и формулировка задач практики; инструктаж по технике безопасности. 2. Основной этап – Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору фактического материала. 3. Заключительный этап - Подведение итогов практики и составление отчёта: систематизация, анализ, обработка полученного материала, предоставление дневника-отчёта, характеристики, защита отчёта
ПК - 7	способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	1 Подготовительный этап – Организационно е собрание, составление плана прохождения практики, определение форм проведения работы, объема поручений определение конкретных производственных заданий; постановка и формулировка задач практики; инструктаж по технике безопасности. 2. Основной этап – Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору фактического материала. 3. Заключительный этап - Подведение итогов практики и составление отчёта: систематизация, анализ, обработка полученного материала, предоставление дневника-отчёта, характеристики, защита отчёта
ПК - 8	готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	1 Подготовительный этап – Организационно е собрание, составление плана прохождения практики, определение форм проведения работы, объема поручений определение конкретных производственных заданий; постановка и формулировка задач практики; инструктаж по технике безопасности. 2. Основной этап – Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору фактического материала. 3. Заключительный этап - Подведение итогов практики и составление отчёта: систематизация, анализ, обработка полученного материала, предоставление дневника-отчёта, характеристики, защита отчёта
ПК - 9	готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	1 Подготовительный этап – Организационно е собрание, составление плана прохождения практики, определение форм проведения работы, объема по-

		<p>ручений определение конкретных производственных заданий; постановка и формулировка задач практики; инструктаж по технике безопасности.</p> <p>2. Основной этап – Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору фактического материала.</p> <p>3. Заключительный этап - Подведение итогов практики и составление отчёта: систематизация, анализ, обработка полученного материала, предоставление дневника-отчёта, характеристики, защита отчёта</p>
ПК-10	способность проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	<p>1 Подготовительный этап – Организационно е собрание, составление плана прохождения практики, определение форм проведения работы, объема поручений определение конкретных производственных заданий; постановка и формулировка задач практики; инструктаж по технике безопасности.</p> <p>2. Основной этап – Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору фактического материала.</p> <p>3. Заключительный этап - Подведение итогов практики и составление отчёта: систематизация, анализ, обработка полученного материала, предоставление дневника-отчёта, характеристики, защита отчёта</p>
ПК-11	способность участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)	<p>1 Подготовительный этап – Организационно е собрание, составление плана прохождения практики, определение форм проведения работы, объема поручений определение конкретных производственных заданий; постановка и формулировка задач практики; инструктаж по технике безопасности.</p> <p>2. Основной этап – Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору фактического материала.</p> <p>3. Заключительный этап - Подведение итогов практики и составление отчёта: систематизация, анализ, обработка полученного материала, предоставление дневника-отчёта, характеристики, защита отчёта</p>
ПК-12	способность разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, маркетинговые, рекламные и (или) логистические процессы) с использованием информационных технологий	<p>1 Подготовительный этап – Организационно е собрание, составление плана прохождения практики, определение форм проведения работы, объема поручений определение конкретных производственных заданий; постановка и формулировка задач практики; инструктаж по технике безопасности.</p> <p>2. Основной этап – Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору фактического материала.</p> <p>3. Заключительный этап - Подведение итогов практики и составление отчёта: систематизация, анализ, обработка полученного материала, предоставление дневника-отчёта, характеристики, защита отчёта</p>
ПК-13	готовность участвовать в реализации проектов в области	<p>1 Подготовительный этап – Организационно е собрание, составление плана прохождения практики, определение форм проведения работы, объема по-</p>

	профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)	ручений определение конкретных производственных заданий; постановка и формулировка задач практики; инструктаж по технике безопасности. 2. Основной этап – Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору фактического материала. 3. Заключительный этап - Подведение итогов практики и составление отчёта: систематизация, анализ, обработка полученного материала, предоставление дневника-отчёта, характеристики, защита отчёта
ПК-14	способность прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность	1 Подготовительный этап – Организационно е собрание, составление плана прохождения практики, определение форм проведения работы, объема поручений определение конкретных производственных заданий; постановка и формулировка задач практики; инструктаж по технике безопасности. 2. Основной этап – Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору фактического материала. 3. Заключительный этап - Подведение итогов практики и составление отчёта: систематизация, анализ, обработка полученного материала, предоставление дневника-отчёта, характеристики, защита отчёта
ПК-15	готовность участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы	1 Подготовительный этап – Организационно е собрание, составление плана прохождения практики, определение форм проведения работы, объема поручений определение конкретных производственных заданий; постановка и формулировка задач практики; инструктаж по технике безопасности. 2. Основной этап – Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору фактического материала. 3. Заключительный этап - Подведение итогов практики и составление отчёта: систематизация, анализ, обработка полученного материала, предоставление дневника-отчёта, характеристики, защита отчёта

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания компетенции	Шкала оценивания
ПК-1	способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечить	Знать: ассортимент и качество товаров и услуг, оценку их качества, дефекты, уровни качества, контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству.	Демонстрирует целостные знания методов управления ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценки их качества, диагностирования дефектов, обеспечения необходимого	отлично

	печивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству.	Уметь: 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. Владеть: способностью управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, проводить 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.	уровня качества товаров и их сохранения, эффективного осуществления контроля качества товаров и услуг, приемки и учета товаров по количеству и качеству	
			Знает ассортимент и качество товаров и услуг, оценку их качества, диагностирование дефектов, обеспечение необходимого уровня качества товаров и их сохранение, эффективное осуществление контроля качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству, но допускает незначительные ошибки	хорошо
			Имеет фрагментарные знания по ассортименту и качеству товаров и услуг, дефектам товаров	удовлетворительно
			Не знает	неудовлетворительно
ПК-2	способность осуществлять управление торговыми технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списы-	Знать: торговые технологические процессы на предприятии, в том числе хранение, порядок проведения инвентаризации, определения и минимизации затрат материальных и трудовых ресурсов, учета и списания потерь. Уметь: управлять торговыми технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизи-	Демонстрирует целостные знания торговых технологических процессов на предприятии, регулирования процессов хранения, порядка проведения инвентаризации, определения и минимизации затрат материальных и трудовых ресурсов, учета и списания потерь.	отлично
			Знает торговые технологические процессы на предприятии, в регулирование хранения, порядок проведения инвентаризации, определения	хорошо

	вать потери	<p>ровать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери.</p> <p>Владеть: способностью управлять 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>	<p>и минимизации затрат материальных и трудовых ресурсов, учета и списания потерь, но допускает незначительные ошибки</p>	
			Имеет фрагментарные знания торгово-технологических процессов на предприятии	удовлетворительно
			Не знает	неудовлетворительно
ПК-3	готовность выявлять и удовлетворять потребности покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка	<p>Знать: методические основы потребностей покупателей товаров с помощью маркетинговых коммуникаций, прогнозировать спрос потребителей, анализ маркетинговой информации, конъюнктуру товарного рынка.</p> <p>Уметь: выявлять и удовлетворять потребности покупателей товаров с помощью маркетинговых коммуникаций, прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка.</p> <p>Владеть: способностью выявлять и удовлетворять потребности покупателей товаров с помощью маркетинговых коммуникаций, прогнозировать спрос</p>	Имеет сформированные систематизированные знания о методических основах потребностей потребителей товаров с помощью маркетинговых коммуникаций, прогноз спроса потребителей, анализ маркетинговой информации, конъюнктуру товарного рынка.	отлично
			Имеет определенные пробелы в знаниях о методических основах потребностей покупателей товаров с помощью маркетинговых коммуникаций, прогноз спроса потребителей, анализ маркетинговой информации, конъюнктуру товарного рынка.	хорошо
			Имеет фрагментарные знания о методических основах потребностей покупателей товаров с помощью маркетинговых коммуникаций, прогноз	удовлетворительно

		потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка.	спроса потребителей, анализ маркетинговой информации, конъюнктуру товарного рынка	
			Не знает	неудовлетворительно
ПК-4	способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	Знать: методы идентификации товаров для выявления и предупреждения их фальсификации. Уметь: идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации. Владеть: способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации.	Демонстрирует целостные знания методов идентификации товаров для выявления и предупреждения их фальсификации	отлично
			Знает методы идентификации товаров для выявления и предупреждения их фальсификации, но допускает незначительные ошибки	хорошо
			Имеет фрагментарные знания по методам идентификации товаров для выявления и предупреждения их фальсификации	удовлетворительно
			Не знает	неудовлетворительно
ПК-5	способность управлять персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	Знать: - методы управления персоналом организации (предприятия), - основы организационно-управленческой работы с малыми коллективами. Уметь: - применять методы управления персоналом организации (предприятия), - организовать работу малого коллектива. Владеть: - навыками управления персоналом организации (предприятия), - навыками органи-	Демонстрирует целостные знания методов управления персоналом организации (предприятия), организационно-управленческой работы с малыми коллективами	отлично
			Знает методы управления персоналом организации (предприятия), основы организационно-управленческой работы с малыми коллективами, но допускает незначительные ошибки	хорошо
			Имеет фрагментарные знания по управлению персоналом организации (предприятия)	удовлетворительно

		зационно-управленческой работы с малыми коллективами	ятия) Не знает	неудовлетворительно
ПК-6	способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договоры и контролировать их выполнение	Знать: порядок выбора деловых партнеров, проведения деловых переговоров, заключения договоров и контроля их выполнения. Уметь: выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договоры и контролировать их выполнение. Владеть: способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договоры и контролировать их выполнение.	Демонстрирует систематизированные знания о выборе деловых партнеров, проведении деловых переговоров, заключении договоров и контроле их выполнения	отлично
			Знает порядок выбора деловых партнеров, проведения деловых переговоров, заключения договоров и контроля их выполнения, но допускает незначительные ошибки	хорошо
			Имеет фрагментарные знания по выбору деловых партнеров, проведению деловых переговоров, заключению договоров и контролю их выполнения	удовлетворительно
			Не знает	неудовлетворительно
ПК-7	способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	Знать: организацию планирования материально-технического обеспечения предприятий, закупку и продажу товаров. Уметь: организовывать и планировать материально - техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров. Владеть: способностью организовывать и планировать материально – техническое обеспечение предприятий, закупку	Демонстрирует целостные знания организационных методов планирования материально-технического обеспечения предприятий, закупку и продажу товаров	отлично
			Знает организацию планирования материально-технического обеспечения предприятий, закупку и продажу товаров, но допускает незначительные ошибки	хорошо
			Имеет фрагментарные знания по организации планирования материально-	удовлетворительно

		ку и продажу товаров.	технического обеспечения предприятий, закупку и продажу товаров	
			Не знает	неудовлетворительно
ПК-8	готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	Знать: сущность и показатели качества торгового обслуживания. Уметь: обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания. Владеть: способностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания.	Демонстрирует целостные знания сущности и показателей качества торгового обслуживания	отлично
			Знает сущность и показатели качества торгового обслуживания, но допускает незначительные ошибки	хорошо
			Имеет фрагментарные знания по сущности и показателям качества торгового обслуживания	удовлетворительно
			Не знает	неудовлетворительно
ПК-9	готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	Знать: цели, задачи, методы анализа, оценки и разработки стратегии организации. Уметь: применять методы анализа, оценки и разработки стратегии организации. Владеть: методами анализа, оценки и разработки стратегии организации.	Демонстрирует целостные знания методов анализа, оценки и разработки стратегии организации	отлично
			Знает методы анализа, оценки и разработки стратегии организации, но допускает незначительные ошибки	хорошо
			Имеет фрагментарные знания методов анализа и оценки стратегии организации	удовлетворительно
			Не знает	неудовлетворительно
ПК-10	способность проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	Знать: методические основы проведения научных, в том числе маркетинговых, исследований в профессиональной деятельности. Уметь: проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профес-	Имеет сформированные систематизированные знания о методике проведения научных исследований, в том числе маркетинговых, в профессиональной деятельности	отлично
			Имеет определенные пробелы в знаниях о	хорошо

		<p>сиональной деятельности.</p> <p>Владеть: способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности.</p>	<p>методических основах проведения научных исследований, в том числе маркетинговых, в профессиональной деятельности</p>	
			Имеет фрагментарные знания о методических основах проведения научных исследований в профессиональной деятельности	удовлетворительно
			Не знает	неудовлетворительно
ПК-11	<p>способность участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)</p>	<p>Знать: методику разработки инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, логистической и (или) товароведной).</p> <p>Уметь: разрабатывать инновационные методы, средства и технологии в профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной).</p> <p>Владеть: способностью разрабатывать инновационные методы, средства и технологии в профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной).</p>	Имеет сформированные систематические знания о разработке инновационных средств, методов и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной).	отлично
			Имеет знания о разработке инновационных средств, методов и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной), но не знает оценку их эффективности.	хорошо
			Имеет фрагментарные знания о разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной).	удовлетворительно
			Не знает	неудовлетворительно
ПК-12	способность	Знать: методы разра-	Демонстрирует цело-	отлично

	разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, маркетинговые, рекламные и (или) логистические процессы) с использованием информационных технологий	ботки проектов профессиональной деятельности (торгово-технологических, маркетинговых, рекламных и (или) логистических процессов) с использованием информационных технологий. Уметь: разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологических, маркетинговых, рекламных и (или) логистических процессов) с использованием информационных технологий. Владеть: способностью разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологических, маркетинговых, рекламных и (или) логистических процессов) с использованием информационных технологий.	стные знания методов разработки проектов профессиональной деятельности (торгово-технологических, маркетинговых, рекламных и (или) логистических процессов) с использованием информационных технологий Знает методы разработки проектов профессиональной деятельности (торгово-технологических, маркетинговых, рекламных и (или) логистических процессов) с использованием информационных технологий, но допускает незначительные ошибки Имеет фрагментарные знания по методам разработки проектов профессиональной деятельности (торгово-технологических, маркетинговых, рекламных и (или) логистических процессов) с использованием информационных технологий Не знает			хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
ПК-13	готовность участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товаро-ведной)	Знать: цели, задачи и методы реализации проектов в области коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товаро-ведной деятельности. Уметь: применять методы реализации проектов в области коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или)	Демонстрирует целостные знания методов реализации проектов в области коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товаро-ведной деятельности Знает методы реализации проектов в области коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистиче-			отлично	хорошо	

		товароведной деятельности. Владеть: навыками реализации проектов в области коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной деятельности.	ской и (или) товароведной деятельности, но допускает незначительные ошибки	
			Имеет фрагментарные знания целей, задач и методов реализации проектов в области коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной деятельности)	удовлетворительно
			Не знает	неудовлетворительно
ПК-14	способность прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность	Знать: методику и этапы прогнозирования бизнес-процессов, оценки их эффективности. Уметь: прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность. Владеть: способностью прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность.	Имеет сформированные систематические знания прогнозирования бизнес-процессов и оценки их эффективности	отлично
			Имеет знания о прогнозировании бизнес-процессов, но не знает оценку их эффективности	хорошо
			Имеет фрагментарные знания о прогнозировании бизнес-процессов и оценке их эффективности	удовлетворительно
			Не знает	неудовлетворительно
ПК-15	готовность участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы	Знать: порядок выбора и формирования логистических цепей и схем в торговых организациях, управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы. Уметь: выбирать и формировать логистические цепи и схемы в торговых организациях, управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные	Демонстрирует систематизированные знания о выборе формирования логистических цепей и схем в торговых организациях, в управлении логистическими процессами и изыскивает оптимальные логистические системы.	отлично
			Знает порядок выбора формирования логистических цепей и схем в торговых организациях, в управлении логистическими процессами и изыски-	хорошо

	логистические системы. Владеть: способностью выбирать и формировать логистические цепи и схемы в торговых организациях, управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы.	вадет оптимальные логистические системы, но допускает незначительные ошибки	
		Имеет фрагментарные знания по выбору формирования логистических цепей и схем в торговых организациях, в управлении логистическими процессами и изыскивает оптимальные логистические системы.	удовлетворительно
		Не знает	неудовлетворительно

7.3 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.

Варианты возможных тем индивидуальных заданий представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Темы индивидуальных заданий на преддипломную практику

№	Название темы	Компетенции
1.	Анализ и совершенствование аутсорсинга как сокращение затрат на ведение торгового дела (на примере.....).	ПК – 1 -15.
2.	Стандартизация товаров как важнейший инструмент обеспечения гарантии их качества.	ПК – 1 -15.
3.	Внедрение новых систем менеджмента безопасности пищевой продукции как метод государственного управления в новых экономических условиях.	ПК – 1 -15.
4.	Анализ выполнения государственной программы «Развитие торговли Республики Башкортостан».	ПК – 1 -15.
5.	Внедрение принципов ХАССП, ГОСТ Р ИСО 22000 в управлении пищевой отраслью Республики Башкортостан.	ПК – 1 -15.
6.	Межрегиональные связи и интеграционные процессы в торговле.	ПК – 1 -15.
7.	Анализ конъюнктуры рынка товаров и ее влияние на эффективность коммерческой деятельности торгового предприятия (на примере).	ПК – 1 -15.
8.	Прогнозирование развития товарного рынка как необходимое условие эффективной закупочной деятельности для нужд государственных и муниципальных учреждений.	ПК – 1 -15.
9.	Оценка эффективности управления закупочной деятельностью для нужд государственных и муниципальных учрежде-	ПК – 1 -15.

	ний.	
10.	Организационный механизм формирования и реализации хозяйственных связей в торговле.	ПК – 1 -15.
11.	Формирование спроса на потребительские товары: методы его изучения и прогнозирования в предприятии торговли.	ПК – 1 -15.
12.	Лицензирование и подтверждение соответствия товаров на потребительском рынке.	ПК – 1 -15.
13.	Подтверждение соответствия товаров в сфере товарного обращения.	ПК – 1 -15.
14.	Анализ выполнения долгосрочной целевой программы "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Республике Башкортостан" на 2013 - 2018 годы.	ПК – 1 -15.
15.	Задачи торговли по внедрению стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации	ПК – 1 -15.
16.	Формирование материально-технической базы предприятий торговли и эффективность ее использования.	ПК – 1 -15.
17.	Роль торговли в формировании потребительского спроса и культуры потребления.	ПК – 1 -15.
18.	Влияние конъюнктуры потребительского рынка на закупочную деятельность организаций для нужд государственных и муниципальных учреждений.	ПК – 1 -15.
19.	Анализ и оценка эффективности торговой деятельности предприятия на товарном рынке (продовольственном, или непродовольственном, или конкретного товара)	ПК – 1 -15.

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

Примерные вопросы к зачёту:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), в которой проходила практика?
2. На основании, каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?
3. Какими основными нормативно - правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?
7. Какова сущность аутсорсинга как сокращение затрат на ведение торгового дела?
8. Какие нормативно-правовые документы, регламентируют деятельность аутсорсинговых компаний в торговом деле?
3. Назовите основные направления внедрения аутсорсинга торговыми компаниями.
4. Дайте общую характеристику деятельности (организации, предприятия...)
5. Каковы особенности оценки аутсорсинговой деятельности ООО «Новый рубеж»?

Студент на зачет должен представить:

- отчет, подписанный руководителем практики от кафедры и предприятия;
- дневник, полностью оформленный, подписанный и заверенный в установленном

порядке;

- материалы, связанные с выполнением индивидуального задания и программы практики.

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде зачета с оценкой.

Отлично	- Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями и содержит подробный анализ и оценку деятельности предприятия по изучаемым в период практики вопросам, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами; - при защите отчета студент показывает глубокие знания вопросов по программе практики, свободно оперирует данными предприятия, вносит обоснованные предложения по улучшению системы управления деятельностью предприятия, легко отвечает на все поставленные вопросы.
Хорошо	- Отчет оформлен в соответствии с основными требованиями и содержит достаточно полный анализ и оценку деятельности предприятия по изучаемым в период практики вопросам, характеризуется в целом логичным изложением материала с соответствующими выводами; - при защите отчета студент показывает знания вопросов по программе практики, оперирует данными предприятия, вносит предложения по улучшению системы управления деятельностью предприятия, отвечает на все поставленные вопросы.
Удовлетворительно	- Отчет оформлен недостаточно качественно и в его содержании просматривается поверхностный анализ деятельности предприятия по изучаемым в период практики вопросам, непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы; - при защите отчета студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов, вынесенных на практику, не дает полного, аргументированного ответа на полученные вопросы.
Неудовлетворительно	- Отчет оформлен недостаточно качественно, не содержит анализа деятельности предприятия по изучаемым в период практики вопросам, не имеет выводов, либо они носят декларативный характер; - при защите отчета студент затрудняется ответить на поставленные вопросы по практике, при ответе допускает существенные ошибки.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1 Основная литература

1. Панкратов, Ф.Г. Коммерческая деятельность: учебник / Ф.Г. Панкратов, Н.Ф. Солдатова. - 13-е изд. - Москва: 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>.
2. Дашков, Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью: учебник / Л.П. Дашков, О.В. Памбухчиянц. - 2-е изд., перераб. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 400 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02531-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495757>.

8.2 Дополнительная литература

1. Памбухчиянц, О.В. Технология розничной торговли: учебник / О.В. Памбухчиянц. - 9-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 288 с. - ISBN 978-5-394-01131-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453918>.
2. Райкова, Е.Ю. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебник / Е.Ю. Райкова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 412 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 396 - 397 - ISBN 978-5-394-01691-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495824>.

8.3 Информационно – образовательные ресурсы в сети «Интернет»

1. Официальный Интернет-портал правовой информации Республики Башкортостан – <http://npa.bashkortostan.ru>.
2. Официальный сайт правительства РБ – <http://www.pravitelstvorb.ru>.
3. Портал государственных услуг – <http://www.gosuslugi.ru>.
4. Федеральная служба государственной статистики – <http://www.gks.ru>.

При прохождении практики студентами используется следующее программное обеспечение:

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.

9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При прохождении практики студентами используются следующие информационно справочные системы:

1. Электронная библиотечная система БашГУ – www.bashlib.ru
2. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>
3. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>
4. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/>

10 Материально–техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по практике

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики должно быть оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного студента, исходя из задания на практику.

Наименование специализированных аудиторий,	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
--	-------------	---

кабинетов, лабораторий		
1	2	3
<p>1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – конференция для студентов: аудитория № 516 (гуманитарный корпус).</p> <p>2. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, аудитория № 609 (гуманитарный корпус), аудитория 509 (гуманитарный корпус).</p> <p>3. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 609 (гуманитарный корпус), аудитория 509 (гуманитарный корпус).</p> <p>4. помещения для самостоятельной работы: аудитория 613 (гуманитарный корпус), читальный зал аудитория № 402 (гуманитарный корпус)</p> <p>5. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования аудитория № 523 (гуманитарный корпус).</p>	<p>групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация</p>	<p>Аудитория № 516 Учебная мебель, доска, кресла секционные последующих рядов с пюпитром, мобильное мультимедийное оборудование: проектор ASK Proxima, ноутбук HP, экран</p> <p>Аудитория № 509 Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование</p> <p>Аудитория № 609 Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование</p> <p>Аудитория № 613 Учебная мебель, доска, моноблок стационарный – 15 шт.</p> <p>Аудитория № 402 Учебная мебель, компьютеры в ком-те Монитор Samsung, сист.блок ASUS – 5штук, стеллажи, шкаф стеллаж, шкаф карточный, шкаф, шкаф комбинированный.</p> <p>Аудитория № 523 Шкаф-стеллаж, стол, стул, мобильное мультимедийное оборудование – ноутбук, проектор, экран</p> <p>программное обеспечение: 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.</p>