



ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
УПРАВЛЕНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ

Кафедра «Экономика»

Методические указания по учебно-ознакомительной практике

Авторы
Калачева Т.М.,
Казарьянц И.Г.

Ростов-на-Дону, 2017



Аннотация

«Методические указания по учебно-ознакомительной практике» предназначен для студентов очной и заочной форм обучения направления 38.03.06 «Торговое дело»

Авторы

старший преподаватель кафедры «Экономика»
Казарьянц И.Г.

к.э.н., доцент кафедры «Экономика»
Калачева Т.М.



Оглавление

1. Общие положения	Ошибка! Закладка не определена.
2. Руководство ознакомительной практикой	8
3. Обязанности обучающихся	9
4. Содержание ознакомительной практики.....	9
5. Требования по оформлению отчета и его защите	10
6. Контроль и оценка результатов практики	12
7. Рекомендуемые интернет-ресурсы	13
Приложение А. Форма отчета по практике.....	15
Приложение Б. Форма задания по практике.....	16
Приложение В. Форма отзыва-характеристики.....	18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Ознакомительная практика является обязательным разделом основной образовательной программы высшего профессионального образования федерального государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.06 «Торговое дело», важным этапом практического закрепления теоретических знаний по изученным общепрофессиональным дисциплинам и естественным продолжением учебного процесса. Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности, способствующий осознанию профессионального выбора и предполагающий подготовку обучающихся к целенаправленному освоению дисциплин.

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

На учебную практику отводится 3 зачетные единицы в соответствии с примерным учебным планом подготовки бакалавра 38.03.06 «Торговое дело».

Цель учебной практики: ознакомление с предприятиями (организациями) как объектами управления, их информационными технологиями и системами для постановки и решения в дальнейшем (в форме выпускной квалификационной работы) информационно-технических задач функционирования объекта (технологических процессов, организационно-административной деятельности).

Задачи учебной практики:

- закрепление приобретенных теоретических знаний (акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми по выбранной специализации);
- ознакомление со структурой организации – объекта учебной практики;
- изучение содержания деятельности предприятия или организации – объекта практики;

- изучение содержания нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия или организации;

- приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения.

- приобрести навыки: методов анализа обеспечения (на аппаратном и программном уровнях) информационных систем и их компонентов для определения их соответствия действующим техническим условиям и стандартам; работы с аппаратными и программными средствами, используемыми при проектировании и эксплуатации информационных систем и их компонентов; пользования периодическими реферативными и справочно-информационными изданиями, а также электронными ресурсами по профилю работы подразделения.

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен:

- освоить: порядок и методы проведения и оформления патентных исследований; порядок пользования периодическими реферативными, справочно-информационными изданиями и электронными ресурсами по профилю работы подразделения.

- знать: предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки; круг своих будущих профессиональных обязанностей; методы и методику самообразования; критерии профессиональной успешности.

- уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов. Правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении

практических задач.

-владеть: методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретация полученных результатов; методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально- экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом, а также владеть категориальным аппаратом экономической теории.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

– владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);

– умением логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, способностью свободно владеть литературной и деловой письменной и устной речью на русском языке, навыками публичной и научной речи; создавать и редактировать тексты профессионального назначения, анализировать логику рассуждений и высказываний (ОК-2);

– способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОК-7);

– владением основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-13)

В результате освоения компетенций студент должен:

Знать:

– нормативно-правовую базу, регулирующую финансово-хозяйственную и деятельность предприятия (организации), которое является базой практики для студента;

– методы стратегического и тактического планирования деятельности предприятия (организации) и обосно-

вания управленческих решений;

- методы комплексного анализа и оценки всех составляющих деятельности предприятия (организации);
- особенности организации бухгалтерского учета на предприятии (организации);
- особенности организации логистики и методы анализа логистических потоков на предприятии (организации);
- основные направления и формы маркетинговой деятельности на предприятии (организации);
- виды инновационной деятельности и методы оценки экономической эффективности инновационных проектов, применяемые на предприятии (организации).

Уметь:

- выработать управленческие решения, исходя из критического анализа различных вариантов, в целях повышения эффективности деятельности предприятия, (организации);
- разрабатывать стратегические и тактические планы деятельности предприятия (организации);
- составлять, анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий (организаций) различных организационно-правовых форм, и использовать полученные сведения в целях обоснования планов и для принятия управленческих решений;
- выбрать инструментальные средства для сбора и обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;
- сформировать систему показателей с использованием современных технологий сбора и обработки информации в целях комплексной оценки деятельности предприятия (организации);
- осуществлять основные операции по учету основных средств, материальных затрат, расходов на оплату труда и других затрат;

"Торговое дело"

- рассчитывать цены на конкретные виды товаров (услуг);
- сформировать систему планов деятельности предприятия (организации).

Владеть:

- навыками сбора и обработки данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений;
- методами текущего и стратегического планирования деятельности предприятия (организации);
- методами обоснования управленческих решений и организации их выполнения;
- методами комплексной оценки результатов производственной, коммерческой и финансовой деятельности предприятия (организации);
- методами выявления резервов повышения эффективности деятельности предприятия (организации);
- методами формирования товарного ассортимента, методами ценообразования и методами стимулирования продаж;
- навыками заполнения статистической отчетности, ее комплексного анализа и представления статистических данных в табличной и графической формах;
- методами анализа логистических потоков;
- методами оценки экономической эффективности инновационных проектов.

Учебные практики рекомендуется проводить на базе структурных подразделений ДГТУ.

Ознакомительную практику студенты могут проходить на предприятиях разных форм собственности оптовой или розничной торговли, промышленных предприятиях и на предприятиях, оказывающих различные виды услуг.

Согласно учебному плану, на прохождение ознакомительной практики бакалаврами направления 38.03.06 Торговое дело отводится две неде-

ского обучения во 2 семестре (для заочной формы обучения ознакомительная практика проходит в 4 семестре).

2. РУКОВОДСТВО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКОЙ

Организационное и учебно-методическое руководство практикой возлагается на кафедру «Экономика».

Руководитель практики:

- осуществляет учебно-методическое руководство в строгом соответствии с программой практики;
- обеспечивает выполнение всей текущей работы по организации практики;
- проводит организационные собрания студентов перед началом практики;
- проводит консультации по всем возникающим вопросам;
- осуществляет контроль за прохождением практики;
- организует и проводит защиту отчетов по практике.

Если обучающийся выбирает прохождение ознакомительной практики на предприятии (в учреждении, организации), то для руководства ознакомительной практикой от предприятия назначается руководитель из числа квалифицированных специалистов, имеющих высшее образование и соответствующую квалификацию.

Руководитель от предприятия:

- организует ознакомительную практику студента в полном соответствии с содержанием программы практики;
- создает необходимые условия для работы с первичным информационным материалом в соответствии со специализацией студента;
- оказывает помощь студенту в виде консультаций, как своими силами, так и с привлечением других специалистов предприятия;
- по окончании практики пишет отзыв на студента с

оценкой его теоретической подготовки и общей оценкой отношения студента к своим обязанностям.

3. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

3.1 Не позднее, чем за неделю до начала практики пройти собеседование с руководителем практики от ДГТУ.

3.2 Соблюдать установленные сроки практики.

3.3 В период прохождения практики:

– изучить и соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка предприятия, учреждения или организации, на котором проходит практика;

– полностью выполнить программу практики;

– вести необходимые записи, выполнять эскизы, схемы и т.д.;

– составить отчет (Приложение А) о прохождении практики и предоставить его руководителям практики.

3.4 В установленные сроки защитить отчет по практике перед руководителем практики от кафедры.

4. СОДЕРЖАНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

За период прохождения практики студент обязан ознакомиться:

- с организационной структурой предприятия;
- с фундаментальными обязанностями основных категорий работников;
- с организацией хозяйственных связей с поставщиками и потребителями;
- с системой товародвижения;
- с технологией доставки грузов;
- с технической осна-
щенностью предприятий;

- с формами продаж и другими сторонами коммерческой деятельности предприятий;
- с организацией рекламы и других маркетинговых коммуникаций.

В соответствии с графиком, определяемым руководителем практики, студенты собираются в определенные дни в университете для анализа собранных данных.

Перечень изучаемых вопросов

4.1. Предприятие оптовой торговли, посредническое предприятие

1. *Организационное построение предприятия.*

Краткая история предприятия, его местонахождение, организационная структура (в виде схемы), вид собственности, товарная специализация, профессиональная подготовка персонала, перечень дополнительных услуг

2. Организация хозяйственных связей предприятия с поставщиками и потребителями.

Микро- и макросреда предприятия (в виде схемы). Состав поставщиков, применяемые формы заключения договоров поставки, характеристика основной номенклатуры закупаемых товаров, формы продвижения товара по каналам рынка.

3. Обзор рынка и общая характеристика оптового предприятия.

Специализация предприятия, техническая оснащенность, этажность, площадь и высота складских помещений, их состав и назначение, виды транспортных средств, которыми доставляются грузы, оснащенность погрузо - разгрузочного фронта, имеющееся технологическое оборудование (тип и назначение), основные технологические процессы переработки груза на складах.

4. Описание деятельности основных конкурентов

компании.

Раздел составляется на основе анализа интернет сайтов компаний-конкурентов, а также данных отраслевых порталов.

5. Характеристика процесса обслуживания покупателей.

Необходимо описать применяемые методы продаж, формы расчетов, и непосредственно сам процесс обслуживания.

4.2.Предприятие розничной торговли

1. Организационное построение предприятия.

Краткая история предприятия, его местонахождение, организационная структура (в виде схемы), вид собственности, товарная специализация, форма обслуживания покупателей, перечень дополнительных услуг, оказываемых покупателям.

2. Организация хозяйственных связей предприятия с поставщиками.

Микро- и макросреда предприятия (в виде схемы). Состав поставщиков, применяемые формы заключения договоров поставки, ассортиментный минимум и предлагаемый ассортимент предприятия, формы поставок товара.

3. Обзор рынка и общая характеристика розничного торгового предприятия.

Обзор рынка по публичным данным и материалам Росстата (www.gks.ru). Устройство и планировка торгового зала, количество отделов, секций в магазине, характеристика торгового персонала, наличие технологического и торгового оборудования, имеющиеся складские (подсобные) помещения (состав помещений, площадь, высота, расположение по отношению к торговому залу), наличие специальных зон для погрузо-разгрузочных работ (наличие рампы, техническая оснащенность, размеры, возможность одновременной разгрузки нескольких

транспортных средств), вид поступаемого груза (пакетированный, непакетированный, в контейнерах, бочках и т.д.), последовательность выполнения технологических процессов в магазине.

4. Описание деятельности основных конкурентов компании.

Раздел составляется на основе анализа интернет сайтов компаний-конкурентов, а также данных отраслевых порталов.

5. Характеристика процесса обслуживания покупателей.

Необходимо описать применяемые методы продаж, формы расчетов, и непосредственно сам процесс обслуживания.

4.3. Промышленное предприятие

1. Организационное построение предприятия.

Краткая история предприятия, его местонахождение, организационная структура (в виде схемы), вид собственности, профессиональная подготовка персонала.

2. Организация хозяйственных связей предприятия с поставщиками и потребителями.

Микро- и макросреда предприятия (в виде схемы). Состав поставщиков, применяемые формы заключения договоров, характеристика основной номенклатуры выпускаемых товаров, формы продвижения товара по каналам рынка.

3. Обзор рынка и общая характеристика промышленного предприятия.

Обзор рынка по публичным данным и материалам Росстата (www.gks.ru). Специализация предприятия, техническая оснащенность, этажность, площадь и высота складских помещений, их состав и назначение, виды транспортных средств, которыми доставляются грузы, оснащенность погрузочно - разгрузочного фронта, имеющееся технологическое оборудование (тип и назначение), основные технологические процессы переработки груза на складах.

4. *Описание деятельности основных конкурентов компании.*

Раздел составляется на основе анализа интернет сайтов компаний-конкурентов, а также данных отраслевых порталов.

5. *Характеристика процесса обслуживания покупателей.*

Необходимо описать применяемые методы продаж, организационную структуру отдела сбыта, и непосредственно сам процесс обслуживания.

4.4. Предприятие, оказывающее услуги различного типа

1. *Организационное построение предприятия.*

Краткая история предприятия, его местонахождение, организационная структура (в виде схемы), вид собственности, специализация, перечень предоставляемых услуг, профессиональная подготовка персонала.

2. *Организация хозяйственных связей предприятия с поставщиками и потребителями.*

Микро- и макросреда предприятия (в виде схемы). Состав поставщиков, применяемые формы заключения договоров, характеристика основной номенклатуры товаров, необходимых для оказания услуг; факторы, влияющие на стоимость услуг; оценка качества предоставляемых услуг.

3. *Обзор рынка и общая характеристика предприятия.*

Обзор рынка по публичным данным и материалам Росстата (www.gks.ru). Специализация предприятия, техническая оснащенность, имеющееся технологическое оборудование (тип и назначение), вид деятельности согласно ОКВЭД, перечень и описание оказываемых услуг.

4. *Описание деятельности основных конкурентов компании.*

Раздел составляется на основе анализа интернет

сайтов компаний-конкурентов, а также данных отраслевых порталов.

5. *Характеристика процесса обслуживания покупателей.*

Необходимо описать непосредственно сам процесс обслуживания.

5. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА И ЕГО ЗАЩИТЕ

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия.

Структура отчета включает: титульный лист, содержание отчета (перечень заданий), приложения, дневник и отзыв-характеристику.

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;

- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Титульный лист отчета (приложение А).

Содержание практики определяется заданиями, установленными студенту (или группе студентов) руководителями практики от университета и предприятия. Отчет обязательно должен содержать не только информацию о выполнении заданий программы практики, но и анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные каждым студентом самостоятельно.

Отзыв-характеристика (приложение В) руководителя практики от предприятия (организации) о выполнении студентом-практикантом своих обязанностей должна быть заверена печатью предприятия (организации).

Примерный объем отчета по учебной практике – 20-30 страниц вместе с приложениями. Отчет может быть выполнен в машинописном или компьютерном варианте на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Применяемый шрифт – 14 Times New Roman, интервал - 1,5. Образец оформления титульного листа приведен в приложении. В состав приложений включаются все доступные иллюстрированные и рекламные материалы, копии хозяйственных договоров, структурная схема управления предприятием, сертификаты соответствия, качественные удостоверения и другие доступные материалы и информация. К отчету прилагается дневник прохождения практики на предприятии, в котором должны найти отражение конкретные действия студента в процессе практической деятельности на предприятии.

Оформленный отчет представляется студентом на кафедре в сроки, определенные графиком учебного процесса, но не позже срока окончания практики. Руководитель практики от кафедры проверяет представленный студентом отчет о практике и решает вопрос о допуске данного отчета к защите. Отчет, допущенный к защите руководителями

практики, защищается в комиссии, состоящей из двух преподавателей кафедры: руководителя практики и преподавателя ведущего дисциплину «Основы коммерческой деятельности» или дисциплину «Управление коммерческой деятельности в торговле».

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия. Formой аттестации по итогам практики является дифференцированный зачет.

По результатам учебной практики студент составляет отчет о выполнении работ календарно-тематического плана в соответствии с программой практики, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта,

освоении общекультурных, профессиональных компетенций, с описанием решения задач практики. Вместе с отчетом студент предоставляет отзыв руководителя практики от организации - базы практики (с подписью, заверенной в общем отделе); дневник практики студента, с подписями руководителей практики от вуза и от организации – базы практики с печатью организации - базы практики.

Защита отчетов на кафедре и на предприятия (организации) проводится в последний день практики. Защита отчетов может производиться на предприятии, если там проходит практику не менее 5 студентов одновременно. На предприятии защита должна производиться в комиссии руководителей практики от кафедры и предприятия.

При выставлении оценки за практику, помимо результатов защиты отчета, учитывается отзыв-характеристика, представленной на студента руководителем практики от предприятия (организации). Результаты защиты отчетов о практике проставляются в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента.

Студент, не выполнивший программу практики, без уважительной причины, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Университета в установленном порядке.

В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

7. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. www.libertarium.ru/library – библиотека материалов по экономической тематике.
2. www.csr.ru – Материалы Центра стратегических разработок.
3. www.akm.ru – Информационное агентство «АК & М» (Россия).
4. www.budgetrf.ru – данные о бюджетах всех уровней власти, Бюджетный кодекс, Налоговый кодекс и другие нормативные акты и документы. Мониторинг экономических показателей.
5. www.cbr.ru – Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы). Центральный банк РФ. Данные об объеме и структуре денежной массы и денежной базы; процентные ставки по различным финансовым инструментам, ставка рефинансирования ЦБ, количество коммерческих банков, нормативы обязательных резервов, международные резервы ЦБ, платежный баланс, внешний долг РФ.
6. www.worldbank.org – Материалы Всемирного Банка. Всемирный банк. Данные о различных макроэкономических показателях стран мира – объеме ВВП и ВНД, промышленном производстве, торговле, распределении доходов.

ПРИЛОЖЕНИЕ А



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ДГТУ)

Кафедра _____

Зав. кафедрой _____

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

по _____ практике
(вид практики)

на _____
(наименование базы практики)

студента группы _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

в _____ период с «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики:

от предприятия _____
(должность) (подпись, дата) (имя, отчество,
фамилия) М.П.

от кафедры _____
(должность) (подпись, дата) (имя, отчество, фамилия)

Оценка _____
(дата) (подпись преподавателя)

Ростов-на-Дону

"Торговое дело"

20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

ЗАДАНИЕ

на _____ практику

(наименование базы практики)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Студент _____ курса _____ группы _____ кафедра

(фамилия, имя, отчество)

Содержание индивидуального задания

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ год.

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

(дата)



"Торговое дело"

Задание принято
к исполнению

(подпись студента)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
на студента-практиканта

Студент _____ курса группы _____ кафедра

(ФИО)

Вид

практики _____

Наименование места практики _____

Студент выполнил задания программы
практики _____

Дополнительно

ознакомился/изучил _____

Заслуживает оценки _____

Руководитель практики от предприятия



"Торговое дело"

«_____» _____ 20____ г.

М.П.