

**ГАОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 11 от 6 июня 2023 г.*

КАФЕДРА «МАРКЕТИНГ И КОММЕРЦИЯ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКИ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.06 ТОРГОВОЕ ДЕЛО,
ПРОФИЛЬ «ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТОРГОВЛЕ И
ЛОГИСТИКЕ»**

УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – БАКАЛАВРИАТ

**ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ – ОЧНАЯ, ОЧНО-ЗАОЧНАЯ,
ЗАОЧНАЯ**

Махачкала – 2023

УДК 339.138 (075.8)

ББК 65.290-2я73

Составитель – Атаева Аида Уллубиевна, руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Цифровые технологии в торговле и логистике».

Внутренний рецензент – Савзиханова Сабина Эминовна, доктор экономических наук, профессор кафедры «Информационные технологии и информационная безопасность» ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства».

Внешний рецензент – Амирова Марьям Мусаевна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Маркетинг и логистика» ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства».

Представитель работодателя – Нурова Сабигат Зайирбеговна, генеральный директор ООО «Ритель».

Рабочая программа производственной (торгово-экономической) практики для направления подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Цифровые технологии в торговле и логистике», разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриатом по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12. 08.2020 г. №963 и на основании приказа Минобрнауки России от 06.04.2021г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Рабочая программа производственной (торгово-экономической) практики для направления подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Цифровые технологии в торговле и логистике», размещена на сайте www.dgunh.ru

Атаева А.У. Рабочая программа производственной (торгово-экономической) практики для направления подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Цифровые технологии в торговле и логистике». – Махачкала: ДГУНХ, 2023, 46 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 5 июня 2023 г.

Рекомендована к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки Торговое дело, профиль «Цифровые технологии в торговле и логистике», Атаевой А.У.

Одобрена на заседании кафедры «Маркетинг и коммерция» 31 мая 2023 г., протокол № 10.

Содержание

| | |
|---|----|
| 1. Вид практики, способ и формы ее проведения | 4 |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... | 5 |
| 3. Место практики в структуре образовательной программы..... | 16 |
| 4. Объем практики и ее продолжительность | 18 |
| 5. Содержание практики..... | 19 |
| 6. Формы отчетности по практике..... | 20 |
| 7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике..... | 21 |
| 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики | 39 |
| 8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики | 39 |
| 8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики | 42 |
| 9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики..... | 43 |
| 9.2. Перечень информационных справочных систем..... | 43 |
| 9.3. Перечень профессиональных баз данных | 43 |
| 10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики | 43 |
| Лист актуализации рабочей программы | 44 |
| производственной (торгово-экономической) практики..... | 46 |

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Производственная (торгово-экономическая) практика обучающихся является составной частью основных профессиональных образовательных программ высшего образования при подготовке бакалавров.

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – торгово-экономическая.

Способ проведения практики – стационарная и выездная.

Форма проведения практики – дискретная, путем выделения периода учебного времени для проведения практики.

Место проведения практики.

Производственная (торгово-экономическая) практика проводится в организациях любых организационно-правовых форм, осуществляющих деятельность по профилю основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Направление на практику оформляется приказом ректора университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Производственная (торгово-экономическая) практика проводится в форме профессиональной работы студентов на рабочих местах в соответствии с профилем подготовки на основе индивидуальных заданий. Основными методами изучения деятельности предприятия является личное наблюдение, ознакомление с коммерческой документацией, выполнение индивидуального задания, работа дублером (ассистентом, стажером) и т.д. На период практики студент может быть зачислен на вакантную должность, соответствующую заданию по практике.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Практика может быть организована полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в профильной организации в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики, как со стороны университета, так и со стороны профильной организацией.

При реализации производственной (торгово-экономической) практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки.

Производственная (торгово-экономическая) практика проводится на

предприятиях в сроки, установленные календарным учебным графиком.

Прохождение практики предусматривает, в том числе при опосредствованном (на расстоянии) взаимодействии:

- контактную работу - 432 академических часа в форме практической подготовки).

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

Производственная (торгово-экономическая) практика по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, профилю «Цифровые технологии в торговле и логистике», проводится *в целях* получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Основными *задачами* производственной (торгово-экономической) практики являются:

- ✓ приобретение опыта сбора и обработки практического материала;
- ✓ обеспечение преемственности и последовательности в изучении теоретического и практического материала, комплексного подхода к предмету изучения;
- ✓ овладение профессиональными практическими умениями и навыками в организации производства, а также передовыми методами труда.

Процесс прохождения производственной (торгово-экономической) практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, профилю «Цифровые технологии в торговле и логистике»:

| Код компетенции | Формулировка / Наименование компетенции |
|---|--|
| ПК | Профессиональные компетенции |
| <i>ПК-1. Способен участвовать в реализации проектов в профессиональной деятельности (организационно-управленческих; расчетно-экономических; аналитических)</i> | |
| ИПК-1.1 | Формулирует цели и задачи проекта, осуществляет разработку и реализацию проекта, представляет его результаты |
| ИПК-1.2 | Выбирает и обосновывает методы торгово-экономического, и/или торгово-организационного, и/или торгово-технологического проектирования для реализации поставленных целей и задач |
| <i>ПК-2. Способен осуществлять организацию и управление бизнесом (в том числе в электронной среде)</i> | |
| ИПК-2.1 | Применяет требования законодательства РФ, регулирующего деятельность участников |

| | |
|--|--|
| | взаимоотношений (в т.ч. в электронной среде) |
| ИПК-2.2 | Проводит анализ и оценку конъюнктуры рынка (в т.ч. с учетом векторов развития электронной торговли), эффективности ведения хозяйственной деятельности торговой организации в условиях применения цифровых и иных решений в бизнесе |
| ИПК-2.3 | Использует навыки разработки и проектирования торгово-технологических процессов (в т.ч. с учетом специфики применения интернет-технологий) и выбора оптимальных инструментов ведения бизнеса в торговле |
| ИПК-2.4 | Применяет современные технологии организации и управления торговым бизнесом |
| <i>ПК-3. Способен составлять планы и обосновывать логистические операции (в том числе с использованием цифровых технологий)</i> | |
| ИПК-3.1 | Организует консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и покупателями в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг |
| ИПК-3.2 | Организует общественное обсуждение закупок |
| ИПК-3.3 | Разрабатывает и обосновывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок |
| ИПК-3.4 | Размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", публикует в печатных изданиях план закупок и внесенных в него изменений |
| ИПК-3.5 | Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, публично размещает его с внесенными изменениями |
| ИПК-3.6 | Организует утверждение плана закупок и плана-графика |
| ИПК-3.7 | Уточняет в рамках обоснования цену контракта и обосновывает ее в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), контрактах с покупателями |
| <i>ПК-4. Способен реализовывать логистические процедуры (в том числе с использованием цифровых технологий)</i> | |
| ИПК-4.1 | Организует и контролирует разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов |
| ИПК-4.2 | Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) |
| ИПК-4.3 | Обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика |
| ИПК-4.4 | Согласует требования к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе |

| | |
|---|--|
| | начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и публичное их размещение |
| ИПК-4.5 | Составляет и публично размещает отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально-ориентированных некоммерческих организаций |
| ИПК-4.6 | Обрабатывает, формирует и хранит данные |
| <i>ПК-5. Способен использовать цифровые средства коммуникации для осуществления торгово-закупочной деятельности (в т.ч. в электронной среде)</i> | |
| ИПК-5.1 | Формирует информационные и иные ресурсы торговых организаций (в том числе в электронной среде) |
| ИПК-5.2 | Применяет технические средства сбора, обработки и хранения текстовой и иной информации, стандарты распространенных форматов в процессах покупки, продажи, передачи или обмена продуктами, услугами и информацией |
| ИПК-5.3 | Компонуется, преобразовывает и формирует структуру данных, составляет отчетную документацию (в т.ч. для размещения в электронной среде) |

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие умения и практические навыки:

| <i>Код и наименование компетенции выпускника</i> | <i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i> | <i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</i> | |
|--|---|---|---|
| | | <i>Умения</i> | <i>Навыки или практический опыт деятельности</i> |
| ПК-1. Способен участвовать в реализации проектов в профессиональной деятельности (организационно-управленческих; расчетно-экономических; | ИПК-1.1 Формулирует цели и задачи проекта, осуществляет разработку и реализацию проекта, представляет его результаты | Выявлять, собирать и анализировать информацию бизнес-анализа для формирования целей и задач проекта, его разработки, реализации и представления результатов | Моделировать объем и границы работ. Анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации. Анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения |

| | | | |
|----------------|--|---|--|
| аналитических) | | | <p>критериев качества, определяемых выбранными подходами.</p> <p>Проводить оценку эффективности проекта с точки зрения выбранных критериев.</p> <p>Оценивать бизнес-возможность реализации проекта с точки зрения выбранных целевых показателей.</p> <p>Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей проекта.</p> <p>Оформлять результаты проектирования в соответствии с выбранными подходами.</p> |
| | <p>ИПК-1.2</p> <p>Выбирает и обосновывает методы торгового-экономического, и/или торгового-организационного, и/или торгового-технологического проектирования для реализации поставленных целей и задач</p> | <p>Анализировать методы торгового-экономического, и/или торгового-организационного, и/или торгового-технологического проектирования с точки зрения целевых показателей.</p> <p>Оценивать ресурсы, необходимые для реализации решений.</p> <p>Оценивать эффективность каждого выбранного метода как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой</p> | <p>Планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами, используя при этом техники эффективных коммуникаций.</p> <p>Анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации.</p> <p>Анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами.</p> |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | ценностью. | Проводить оценку эффективности проекта с точки зрения выбранных критериев. Оценивать бизнес-возможность реализации проекта с точки зрения выбранных целевых показателей. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей проекта. Оформлять результаты проектирования в соответствии с выбранными подходами. |
| ПК-2. Способен осуществлять организацию и управление бизнесом (в том числе в электронной среде) | ИПК-2.1 Применяет требования законодательства РФ, регулирующего деятельность участников взаимоотношений (в т.ч. в электронной среде) | Планировать и организовывать работу в соответствии с требованиями законодательства РФ, регулирующего деятельность участников взаимоотношений (в т.ч. в электронной среде). | Применять требования российского законодательства, регулирующего деятельность участников взаимоотношений (в т.ч. в электронной среде), при организации и управлении бизнесом. |
| | ИПК-2.2 Проводит анализ и оценку конъюнктуры рынка (в т.ч. с учетом векторов развития электронной торговли), эффективности ведения хозяйственной деятельности торговой организации в условиях применения цифровых и иных решений в бизнесе | Проводить аналитику хозяйственной деятельности и оценку рыночной конъюнктуры торговых организаций в условиях цифровизации экономики. | Применять цифровые технологии для анализа и оценки конъюнктуры рынка, а также эффективности ведения хозяйственной деятельности торговой организации. |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | | |
| | <p>ИПК-2.3 Использует навыки разработки и проектирования торгово-технологических процессов (в т.ч. с учетом специфики применения интернет-технологий) и выбора оптимальных инструментов ведения бизнеса в торговле</p> | <p>Применять навыки разработки и проектирования торгово-технологических процессов (в т.ч. с учетом специфики применения интернет-технологий) и выбора оптимальных инструментов ведения бизнеса в торговле.</p> | <p>Выбирать методы управления ассортиментом, а также оценки качества товаров и услуг. Систематизировать, классифицировать и идентифицировать товары в рамках товарного классификатора. Выделять типы факторов, влияющих на соответствие товаров требуемому уровню качества. Вести приемку и учет товаров.</p> |
| | <p>ИПК-2.4 Применяет современные технологии организации и управления торговым бизнесом</p> | <p>Организовывать и управлять торговым бизнесом с использованием современных технологий.</p> | <p>Разрабатывать модели торговых процессов, ориентированные на возможность их автоматизации. Применять программные продукты, позволяющие создать автоматизированные системы управления торговой организацией.</p> |
| <p>ПК-3. Способен составлять планы и обосновывать логистические операции (в том числе с использованием цифровых технологий)</p> | <p>ИПК-3.1 Организует консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и покупателями в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг</p> | <p>Организовать на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и покупателями, участвовать в таких консультациях в целях определения состояния</p> | <p>Знать способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Консультировать поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и покупателей. Определять состояние конкурентной среды на</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших ресурсов и других решений для обеспечения нужд предприятия. | соответствующих рынках. |
| | ИПК-3.2 Организует общественное обсуждение закупок | Организовывать и проводить работы по общественному обсуждению закупок. | Применять требования статьи 20 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ (последняя редакция) при проведении общественного обсуждения закупок. |
| | ИПК-3.3 Разрабатывает и обосновывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок | Проводить мероприятия по разработке и обоснованию плана закупок. Изменять план закупок. | Применять требования статей 16 и 18 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ (последняя редакция) при планировании и закупке. Оценивать обоснованность осуществления закупок. |
| | ИПК-3.4 Размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", публикует в печатных изданиях план закупок и внесенных в него изменений | Размещать в единой информационной системе и печатных изданиях план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год, а также изменения, внесенные в него. | Применять требования статей Федерального закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 05.12.2022) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", а также требования статьи 4 Федерального закона "О контрактной |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | | <p>системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ (последняя редакция) при планировании и закупках.</p> <p>Соблюдать порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе, на официальном сайте единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и печатных изданиях.</p> |
| | ИПК-3.5 Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, публично размещает его с внесенными изменениями | Осуществлять процесс планирования закупок посредством формирования, утверждения и ведения планов-графиков. | Формировать и вести план-график. Вносить изменения в план-график. Размещать с внесенными изменениями в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и печатных изданиях. |
| | ИПК-3.6 Организует утверждение плана закупок и плана-графика | Утверждать план закупок и план-графика | Соблюдать сроки утверждения плана-графика |
| | ИПК-3.7 Уточняет в рамках обоснования цену контракта и обосновывает ее в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях к определению | Определять и обосновывать начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, | Применять методы определения начальной (максимальной) цены контракта. Использовать общедоступную информации о ценах товаров, работ, услуг, размещенную в единой информационной |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | поставщиков (подрядчиков, исполнителей), контрактах с покупателями | исполнителем) при формировании плана-графика. | системе, других общедоступных источниках информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка. Определять идентичность и однородность товаров, работ, услуг. |
| ПК-4. Способен реализовывать логистические процедуры (в том числе с использованием цифровых технологий) | ИПК-4.1 Организует и контролирует разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов | Разрабатывать проекты контрактов, типовые условия контрактов. | Применять требования, предусмотренные законодательством РФ о контрактной системе, при разработке проектов контрактов, типовых условий контрактов. Соблюдать правила разработки типовых контрактов, типовых условий контрактов. |
| | ИПК-4.2 Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | Определять поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами. | Применять требования статьи 24 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ (последняя редакция) при выборе поставщика. Выбирать способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя): конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | | ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционы (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион), запрос котировок, запрос предложений. |
| | ИПК-4.3 Обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика | Привлекать на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика, в том числе для разработки документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), размещения в единой информационной системе и на электронной площадке информации и электронных документов, предусмотренных Федеральным законом, направления приглашений, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). | Применять требования статьи 40 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ (последняя редакция) при выборе специализированной организации. |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>ИПК-4.4 Согласует требования к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и публичное их размещение</p> | <p>Согласовывать и публично размещать требования к отдельным видам товаров, работ, услуг при осуществлении закупок конкурентными способами и при осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).</p> | <p>Применять общие правила определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2015 года N 926.</p> |
| | <p>ИПК-4.5. Составляет и публично размещает отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально-ориентированных некоммерческих организаций. Размещать отчет в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и печатных изданиях.</p> | <p>Формировать отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально-ориентированных некоммерческих организаций.</p> | <p>Применять требования статьи 230 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ (последняя редакция) при взаимодействии с с. субъектами малого предпринимательства и социально-ориентированными некоммерческими организациями.</p> |
| | <p>ИПК-4.6 Обрабатывает, формирует и хранит данные</p> | <p>Обобщать информацию, цены на товары, работы и услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы.</p> | <p>Обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы и услуги. Обрабатывать, формировать и хранить данные, информацию и документы, в том числе поставщика (подрядчика, исполнителя).</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| ПК-5. Способен использовать цифровые средства коммуникации для осуществления торговой-закупочной деятельности (в т.ч. в электронной среде) | ИПК-5.1 Формирует информационные и иные ресурсы торговых организаций (в том числе в электронной среде) | Обеспечивать торговые предприятия коммерческой информацией путем формирования информационных и иных ресурсов торговых организаций (в том числе в электронной среде). | Использовать телекоммуникационные и информационные сети, банки и базы данных, нормативную и справочную литературу, а также технологии обработки и передачи данных и информации (информационные технологии) для формирования информационных и иных ресурсов торговых организаций (в том числе в электронной среде). |
| | ИПК-5.2 Применяет технические средства сбора, обработки и хранения текстовой и иной информации, стандарты распространенных форматов в процессах покупки, продажи, передачи или обмена продуктами, услугами и информацией | Проводить процессы покупки, продажи, передачи или обмена продуктами, услугами и информацией с использованием технических средств сбора, обработки и хранения текстовой и иной информации | Работать с пакетом программ, предназначенных для управления ресурсами (оборудование, персонал, денежные потоки), для информационного обеспечения торгового предприятия и для обработки информации о состоянии товарно-материальных ценностей (товаров и денежных средств). |
| | ИПК-5.3 Компонуется, преобразовывает и формирует структуру данных, составляет отчетную документацию (в т.ч. для размещения в электронной среде) | Составлять отчетную документацию (в т.ч. для размещения в электронной среде), работая со структурой данных. | Применять различные технологии обработки данных и информации для составления отчетов |

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (торгово-экономическая) практика является составной частью ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, профилю «Цифровые технологии в торговле и логистике». Производственная (торгово-экономическая) практика предусматривается учебным планом в Блоке 2 «Практика» и относится к части, формируемой

участниками образовательных отношений (вариативной части).

Прохождение производственной (торгово-экономической) практики базируется на освоении дисциплин «Аналитика торгово-хозяйственной деятельности», «Цифровая торговля и маркетплейсы», «Цифровые технологии в логистике», «CRM-технологии в торговле», «Логистика закупок», «Управление рисками в торговле и логистике», «Оценка эффективности использования ресурсов торговли и логистики».

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП ВО и необходимым при освоении данной практики:

обучающийся должен знать:

- ✓ мотивы и закономерности поведения экономических субъектов, ситуации на различных рынках, динамику уровня цен и объемов производства;
- ✓ современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;
- ✓ инструменты традиционного маркетинга;
- ✓ методы управления ассортиментом, а также оценки качества товаров и услуг;
- ✓ основные торгово-технологические процессы на торговом предприятии;
- ✓ основные инструменты маркетинговых исследований с использованием комплекса маркетинга
- ✓ основные принципы организации закупочных и логистических процессов торгового предприятия;
- ✓ методы повышения потребительской лояльности и разработки эффективных стратегий продвижения
- ✓ принципы организации и управления бизнесом (в том числе в электронной среде).

обучающийся должен уметь:

- ✓ использовать информационные технологии для выполнения поставленных задач;
- ✓ собирать, мониторить и обрабатывать данные для проведения расчетов экономических показателей деятельности фирмы;
- ✓ решать экономические задачи с применением современного математического инструментария;
- ✓ на основе финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий, решать задачи в профессиональной сфере;
- ✓ определять наиболее верную методологию проведения исследования деятельности фирмы исходя из бизнес-задачи и ситуации; собирать и анализировать необходимую маркетинговую информацию, используя в том числе информационно-коммуникационную сеть «Интернет»;

- ✓ применять методы организации закупочных процессов, а также движения и оптимизации логистических потоков; определять потребности логистической системы и ее отдельных элементов;
- ✓ организовывать и проводить работы по реализации стратегии продвижения;
- ✓ проводить аналитику торгово-хозяйственной деятельности и оценку рыночной конъюнктуры торговых организаций в условиях цифровизации экономики с применением современных технологий организации и управления торговым предприятием.

обучающийся должен *быть готов*:

- ✓ решать оперативные и тактические задачи в реальной сфере профессиональной деятельности;
- ✓ собирать и обрабатывать статистический и аналитический материала по предприятию в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

Прохождение данной практики необходимо как предшествующее для прохождения производственной (преддипломной) практики.

4. Объем практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики составляет *12 зачетных единиц (432 академических часа)*.

Продолжительность практики составляет *8 недель*.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в виде защиты отчета по практике.

Практика обучающихся очной формы обучения проводится на 4 курсе в 8 семестре, для обучающихся очно-заочной и заочной формы обучения проводится на 5 курсе.

Сроки практики для обучающихся определяются учебным планом и календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Цифровые технологии в торговле и логистике».

5. Содержание практики

Производственная (торгово-экономическая) практика состоит из 3х основных разделов, внутри которых практиканты выполняют определенные виды работ:

| <i>№ п/ п</i> | <i>Разделы (этапы) практики</i> | <i>Виды работ обучающегося на практике</i> | <i>Формы отчетности по практике</i> |
|-----------------------|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Подготовительный этап: Общие сведения о предприятия/организации предприятия/организации - базе практики | Инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда | Отчет по практике, дневник |
| | | Обсуждение совместного рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от производства, порядок его реализации | Отчет по практике, дневник |
| | | Изучение организационной структуры предприятия и взаимосвязи подразделений | Отчет по практике, дневник |
| | | Работа с учредительными документами. Анализ нормативных и правовых актов предприятия/организации. Работа с штатным расписанием, должностными инструкциями. | Отчет по практике, дневник |
| 2 | Основной этап: Организация и управление коммерческой деятельностью предприятия/организации (в т.ч. в электронной среде) | Изучение основных функций торговых и логистических подразделений предприятия. | Отчет по практике, дневник |
| | | Изучение организации и управления торгово-технологическими процессами на предприятии (в т.ч. с учетом специфики применения интернет-технологий); основных правил проведения инвентаризации, определение и минимизация затрат материальных и трудовых ресурсов, учета и списания потерь. | Отчет по практике, дневник |
| | | Изучение планирования и организации логистических процессов предприятия (в т.ч. с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»). | Отчет по практике, дневник |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | Анализ и оценка закупочной деятельности торгового предприятия, работы с поставщиками (в т.ч. с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»). | Отчет по практике, дневник |
| | | Изучение маркетинговой стратегии предприятия/организации. Оценка уровня качества торгового обслуживания. Изучение и прогнозирование спроса потребителей на продукцию и услуги, анализ маркетинговой информации, конъюнктуры товарного рынка. | Отчет по практике, дневник |
| | | Анализ информационных ресурсов, цифровых средств коммуникации, применяемых для осуществления торговой-закупочной деятельности (в т.ч. в электронной среде). | Отчет по практике, дневник |
| 3 | Заключительный этап: Промежуточная аттестация | Систематизация материала, подготовка отчетной документации. | Отчет по практике, дневник, аттестационный лист |

6.Формы отчетности по практике

Формой отчетности обучающегося по производственной (торгово-экономической) практике является:

- дневник по практике;
- аттестационный лист;
- характеристика на обучающегося от организации;
- отчет обучающегося по практике.

Дневник по практике включает в себя индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики; рабочий график (план) проведения практики; ежедневные краткие сведения о проделанной работе, каждая запись о которой должна быть завизирована руководителями практики. Дневник заполняется в ходе практики, с ним обучающийся должен явиться в профильную организацию.

Аттестационный лист по практике содержит сведения по оценке освоенных обучающимся в период прохождения практики универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций. Аттестационный лист заполняется и подписывается руководителем практики от университета.

Характеристика на обучающегося, проходившего практику заполняется и подписывается руководителем практики от профильной

организации.

Отчет по практике представляет собой итоговый письменный отчет, составленный в ходе практики. Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы и задания практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающихся во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является зачет с оценкой. По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Прохождение практики студентами обеспечено документами и учебно-методическим материалами. Для этого выпускающей кафедрой подготовлены:

- ✓ оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике;
- ✓ методические рекомендации по прохождению практики.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от университета / комиссией по проведению промежуточной аттестации, в состав которой помимо руководителя практики могут включаться педагогические работники кафедры, по которой обучающимися осуществляется прохождение соответствующей практики, представители организаций и предприятий, на базе которых проводилась практика, с занесением результатов в ведомость промежуточной аттестации и в зачетную книжку обучающегося. При выставлении оценки учитываются содержание, качество отчета по практике, аккуратность и правильность его оформления, правильность и полнота ответов на вопросы, задаваемые во время процедуры защиты отчета, характеристика руководителя от профильной организации, оценка, данная обучающемуся руководителем практики от ДГУНХ в аттестационном листе.

**Примерные индивидуальные задания для выполнения обучающимися
определенных
видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью**

Задание 1. Общая характеристика предприятия.

1. Охарактеризовать тип предприятия и место его расположения.

Ознакомиться с конъюнктурой рынка, дать характеристику предприятий конкурентов по таким позициям, как ассортиментная, ценовая политика, политика продвижения (в т.ч. по частным показателям - торговая площадь, товарооборот, доля в общем объеме товарооборота, средняя торговая надбавка). Сделать вывод о конкурентной позиции предприятия на рынке. Результаты оформить в виде таблицы.

Характеристика предприятия и его ближайших конкурентов.

| <i>Критерии оценки</i> | <i>Наименование предприятий (на конкретных примерах)</i> | | | |
|--------------------------------|---|---------------------------|---------------------------|--------------------------------------|
| | <i>Объект исследования (база практики)</i> | <i>Конкурент 1</i> | <i>Конкурент 2</i> | <i>Конкурент 3 и т.д.</i> |
| Месторасположение | | | | |
| Ассортимент | | | | |
| Цена на товары | | | | |
| Дополнительные услуги и др. | | | | |

2. Изучить учредительные документы предприятия, на основании которых установить организационно-правовую форму предприятия, цели и предмет деятельности, функции предприятия.

3. Ознакомиться с лицензией на право заниматься конкретной деятельностью. Определить её вид и срок действия (для лицензируемых видов деятельности).

4. Изучить организационную структуру управления предприятием и определить взаимосвязи между отдельными подразделениями (схема сложившейся организационной структуры управления).

5. Установить перечень коммерческих и торговых отделов, служб, ведущих специалистов, выполняемые ими функции, ознакомиться с положением об отделах, должностными инструкциями.

6. Ознакомиться с торгово-технологическим оборудованием предприятия. Сделать выводы о соответствии технического оснащения предприятия существующим нормам технического оснащения. Результаты оформить в виде таблицы.

Оснащенность торгово-технологическим оборудованием.

| <i>Тип оборудования по назначению (марка)</i> | <i>Количество единиц</i> | |
|--|---------------------------------|--|
| | <i>Факт</i> | <i>Нормы техн. оснащенности</i> |
| 1. Торговое оборудование | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Задание 2. Учётная политика и организация отчётности предприятия.

1. Ознакомьтесь с применяемой на предприятии учётной политикой, обращая внимание на следующие моменты:

- выбор формы бухгалтерского учёта;
- организация бухгалтерского (организационная форма построения бухгалтерии или ведение бухгалтерского учёта специализированной организацией);
- определение количества и сроков проведения инвентаризации имущества и обязательств;
- порядок начисления износа по основным средствам и нематериальным активам;
- порядок списания затрат по ремонту основных средств на себестоимость продукции;
- порядок начисления износа по малоценным и быстроизнашивающимся предметам;
- метод определения выручки от реализации продукции (по моменту отгрузки или оплаты);
- создание резервов и фондов специального назначения.

2.Рассмотреть приказ по учётной политике на предприятии, с учётом перечисленных выше моментов, произвести его анализ и внести предложения по совершенствованию учётной политики на предприятии.

3.Изучить организацию работ по составлению отчётности на предприятии.

4.Ознакомьтесь с порядком представления отчётности предприятия участникам (учредителям) в соответствии с учредительными документами: органам государственной налоговой инспекции и другим госорганам.

Указать подтверждается ли достоверность отчётности независимой аудиторской организацией.

5. Рассмотреть объём и содержание форм годовой отчётности: “Бухгалтерский баланс”, “Отчёт о прибылях и убытках” и др.

Задание 3. Экономический потенциал предприятия.

1. Проанализировать формирование результатов хозяйственной деятельности предприятия в динамике (за 2 периода). Расчёт оформить в виде таблицы.

Формирование результатов хозяйственной деятельности предприятия в динамике.

| Наименование показателя | Период анализа | | Абсол. отклонение, тыс. руб. | Темп. изм., % |
|---------------------------------------|-----------------------|-----------------|-------------------------------------|----------------------|
| | Предыд. | Отчетный | | |
| Товарооборот, тыс. руб. | | | | |
| Валовой доход, тыс. руб. | | | | |
| Уровень валового дохода, % | | | | |
| Издержки обращения, тыс. руб. | | | | |
| Уровень издержек обращения, % | | | | |
| Прибыль от реализации, тыс. руб. | | | | |
| Прочие доходы, тыс. руб. | | | | |
| Прочие расходы, тыс. руб. | | | | |
| Прибыль до налогообложения, тыс. руб. | | | | |
| Налог на прибыль, тыс. руб. | | | | |
| Чистая прибыль, тыс. руб. | | | | |

2. Охарактеризовать финансовое положение предприятия. Анализ финансового состояния выполняется на базе основных форм бухгалтерской отчетности.

При проведении расчётов целесообразно строить временные ряды данных, чтобы оценивать величину их изменения. Данные должны быть сопоставимы и относиться к аналогичным периодам. При интерпретации данных необходимо учитывать их взаимное влияние с учётом ограничений и критических значений полученных параметров.

3. Выполнить анализ эффективности использования экономического потенциала проводится по каждому виду ресурсов.

4. Разработать предложения по повышению эффективности использования экономического потенциала и улучшению финансового состояния предприятия на основании выполненных расчетов.

Источниками информации для анализа финансового положения предприятия следует использовать бухгалтерскую отчетность (бухгалтерский баланс, годовой отчет, расчет налога от фактической прибыли и др.). Оценку финансового положения следует проводить по следующим показателям: коэффициент ликвидности; коэффициент устойчивости; коэффициент деловой активности; коэффициент рентабельности.

Задание 4. Организация труда.

1. Ознакомиться со штатным расписанием и структурой аппарата управления предприятием, должностными инструкциями работников предприятия, правилами внутреннего трудового распорядка предприятия.

2. Ознакомиться с режимом работы предприятия, графиками выхода на работу, порядком их составления.

3. Ознакомиться с учётом рабочего времени.

4. Сделать выводы о соответствии организации труда требованиям ТК РФ.

К отчёту по практике приложить: схему структуры аппарата управления, копию штатного расписания, копию графика выхода на работу, копию табеля учёта рабочего времени.

Задание 5. Изучение рынка потребителей.

1. Выполнить сегментирование покупателей предприятия на основе опроса и определить круг их потребностей.

2. Охарактеризовать ассортимент товаров предприятия по широте, а по отдельной товарной группе – по насыщенности и глубине, по социально значимым товарам - по устойчивости спроса.

3. Изучить используемые на предприятии методы выявления спроса на производимую продукцию и услуги. На основе учёта продажи товаров, объёма товарных запасов, регистрации неудовлетворённого спроса, подготовить материалы для составления заявок поставщикам на отдельные товары. Выявит товары с замедленной оборачиваемостью, для чего выполнить необходимый расчёт.

4. Выяснить причины неудовлетворённого спроса на отдельные товары.

5. Провести маркетинговое исследование по изучению отношения покупателей к новому товару (по выбору) на основе анализа объёма продаж, анкетного опроса.

6. Внести предложения по совершенствованию изучения спроса потребителей и нормализации товарных запасов.

К отчёту по практике приложить: копию ассортиментного перечня,

копию конъюнктурного обзора.

Задание 6. Организация товароснабжения.

1. Изучить потенциальных и реальных поставщиков и проанализировать целесообразность выбора того или иного поставщика на основе рейтинговой оценки, используя различные методики. Результат оформить таблицей.

2. Охарактеризовать хозяйственные связи. Выявить оптимальных поставщиков для предприятия с учётом расширения непосредственных связей.

3. Ознакомиться с контрактами купли-продажи товаров. Провести экономический анализ конкретных сделок (не менее трех).

4. Охарактеризовать соответствие содержания контракта интересам покупателя.

5. Ознакомиться с оперативным учётом выборки товаров по конкретным поставщикам, с которыми заключён договор поставки.

6. Ознакомиться с порядком расчёта и предъявлений претензий поставщику.

7. Обосновать практическую целесообразность складской и транзитной формы товароснабжения по отдельным видам товаров.

8. Изучить организацию завоза товаров в сбытовое (торговое) предприятие (составление графиков завоза товаров, их согласование; порядок доставки товаров, расчётов за товары и транспорт).

9. Сделать выводы о состоянии товароснабжения и дать предложения по его улучшению, в т.ч. осуществив анализ выполнения договорных обязательств. Результаты расчетов оформить в табличной форме.

К отчёту приложить: схему товароснабжения (транзитную, складскую) по конкретным видам товаров; копию текущего заказа на пополнение товарных запасов; копию договора купли-продажи со спецификацией; копию претензии поставщику и прилагаемые к ней документы.

Задание 7. Управление качеством реализуемых товаров.

1. Провести сравнительный анализ качества товаров различных изготовителей (№ наименования). Сопоставить качество и ценовые характеристики аналогичной продукции отечественного и зарубежного производства. Изучить меры для обеспечения поставки товаров высокого качества.

2. Отразить соответствие информации о товаре предъявляемым потребителями (стандартами) требованиям (на конкретных примерах).

3. Проанализировать содержание и оформление трёх сертификатов качества.

4. Изучить организацию приёмки товаров. Принять участие в приёмке и документальном оформлении приёмки товаров и тары по количеству и качеству. Оприходовать поступивший товар и тару.

5. Самостоятельно составить документ (телеграмму, телефонограмму) поставщику при расхождении по качеству или количеству поступивших товаров. Сделать выводы о соблюдении сроков и правил приёмки товаров и тары.

6. Проанализировать методику формирования розничных цен на поступившие товары. Отразить факторы, влияющие на установление уровня розничных цен на предприятии.

7. Ознакомиться с организацией хранения товаров и тары. Сделать выводы о соблюдении режима хранения. Изучить порядок списания нормируемых товарных потерь, методику их расчёта. Привести примеры.

8. Установить причины образования сверхнормативных товарных потерь по таре, внести предложения по их устранению.

9. Принять участие в сдаче тары и оформлении на неё соответствующих документов. Сделать выводы о ведении тарного хозяйства на предприятии.

Каждому студенту задаются вопросы по всем разделам практики.

Задание 8. Организация работы службы снабжения.

1. Организационная структура управления снабжением

Описать организационную структуру службы закупок (снабжения). Определить принципы её построения (географический, товарный и т.д.). Определить и описать используемые методы определения потребностей в материальных ресурсах (для промышленных предприятий) и методы определения объемов закупаемой продукции (для оптовых организаций).

2. Процедура поиска поставщиков

Описать практику установления коммерческих связей с поставщиками (на выставках-ярмарках, на основе рекламной информации в СМИ и т.д.). Методы закупок (оптовые закупки, регулярные закупки мелкими партиями, закупки по мере необходимости, прямые закупки, встречные закупки и т.д.).

Выявить рейтинг поставщиков, сформулировав критерии выбора и реализовав оценку их значимости. Результаты представить в форме таблицы

Расчет рейтинга поставщиков.

| Критерий выбора поставщика | Вес критерия | Оценка критерия по 10-балльной шкале | | | Произведение веса критерия на оценку | | |
|-----------------------------------|---------------------|---|---------------------|---------------------|---|---------------------|---------------------|
| | | поставщи к 1 | поставщи к 2 | поставщи к 3 | поставщи к 1 | поставщи к 2 | поставщи к 3 |
| 1. Цена | | | | | | | |
| 2. Качество товара | | | | | | | |
| 3. Надежность поставщика | | | | | | | |
| 4. Удаленность поставщика | | | | | | | |
| 5. Форма оплаты и условия платежа | | | | | | | |
| 6. Организация доставки | | | | | | | |
| 7. Дополнительные услуги | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| Итого: | 1,0 | | | | | | |

На примере конкретной товарной группы необходимо определить оптимальную партию поставки и интервал между поставками.

Задание 9. Анализ динамики и структуры закупок.

Осуществить анализ динамики и структуры поставок сырья, материалов, готовой продукции на предприятие по формам снабжения и видам хозяйственных связей, по поставщикам, по номенклатурным или ассортиментным группам.

Динамика и структура поступления товаров на предприятие по поставщикам за 2021 – 2023 гг.

| Поставщики | 2021 г. | 2022г. | 2023 г. | Отклонение по годам (+, -) | | | Темп роста, % | | |
|-------------------|----------------|---------------|----------------|-----------------------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------------------|
| | | | | 2022 г. от 2021 г. | 2023 г. от 2022 г. | 2023г. от 2021г. | 2022 г. от 2021 г. | 2023 г. от 2022 г. | 2023г. от 2021г. |
| 1 | | | | | | | | | 0 |

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1. Производители | | | | | | | | | |
| 1.1... | | | | | | | | | |
| 1.2... | | | | | | | | | |
| Прочие | | | | | | | | | |
| 2. Оптовые посредники | | | | | | | | | |
| 2.1... | | | | | | | | | |
| 2.2... | | | | | | | | | |
| Прочие | | | | | | | | | |
| Годовой объем поступления товаров | | | | | | | | | |

Примечание: структура таблицы остается неизменной. Меняется названия первого столбца и строк в первом столбце на анализируемую структуру.

Задание 10. Анализ договорных отношений с поставщиками.

Охарактеризовать работу с поставщиками по следующим критериям:

Планомерность, ритмичность и оперативность поставок.

Возможность внеплановых поставок.

Финансовые условия поставок, касающиеся цен и формы расчетов, возможность предоставления кредита.

Провести анализ выполнения договоров по количеству (суммарно по всем поставщикам) за последний квартал. Результаты представить в виде таблицы.

Оценка выполнения обязательств по поставкам.

| <i>Период</i> | <i>План поставок, тыс.руб.</i> | <i>Фактически поставлено, тыс.руб.</i> | <i>Выполнение плана поставок, %</i> |
|---------------|------------------------------------|--|---|
| Январь | | | |
| Февраль | | | |
| Март | | | |

Проанализировать выполнение договоров номенклатуре (ассортименту). Результаты оформить в виде таблицы.

Оценка выполнения обязательств по ассортименту товаров.

| <i>Товарные группы</i> | <i>Планы поставки по договору, ден.ед.</i> | <i>Фактически поставлено, ден. ед.</i> | <i>Выполнение плана поставок, %</i> | <i>Зачисляется на счет выполнение обязательств</i> |
|--|--|--|---|--|
| Макаронные изделия в том числе: - Лапша | | | | |

| | | | | |
|-----------|--|--|--|--|
| -Рожки | | | | |
| -Спагетти | | | | |
| -Гребешки | | | | |

Проанализировать выполнения плана по поставщикам (на примере одной ассортиментной группы). Результаты оформить в виде таблицы.

Анализ выполнения договорных обязательств на поставку макаронных изделий.

| Поставщики | План поставок 2012 г., тыс.руб. | | | | Фактически поставлено за 2012 г., тыс.руб. | | | | Отклонение от договоров поставки(+/-), тыс.руб. | | | |
|---|---------------------------------|--------------------------|----|----|--|--------------------------|----|----|---|--------------------------|----|----|
| | Всего | В том числе по кварталам | | | Всего | В том числе по кварталам | | | Всего | В том числе по кварталам | | |
| | | I | II | IV | | I | II | IV | | I | II | IV |
| 1. ООО «Верола» | | | | | | | | | | | | |
| 2. ОАО «Челябинская макаронная фабрика» | | | | | | | | | | | | |
| 3. Прочие | | | | | | | | | | | | |
| Итого | | | | | | | | | | | | |

Провести анализ структуры недопоставок. Результаты оформить в виде таблицы.

Структура недопоставок товаров по договорам (по вине поставщиков).

| Причины недопоставок | Недопоставок товаров | |
|--|----------------------|-----------|
| | тыс.руб. | % к итогу |
| 1. Нарушение сроков поставки | | |
| 2. Поставка товаров в меньшем количестве | | |
| 3. Нарушение ассортимента поставки | | |
| 4. Низкое качество | | |
| 5. Недостача товаров по сравнению с количеством, указанным в сопроводительных документах | | |
| 6. Отсутствие договоров на поставку | | |
| Итого | | |

Оценить организацию претензионной работы организации с поставщиками по следующим факторам:

Сроки и качество удовлетворения поставщиками предъявляемых им претензий и рекламаций.

Процедура решения вопросы обмена и возврата товаров с истекшим сроком хранения.

Наличие случаев одностороннего отказа от исполнения полностью или частично договора поставки, или одностороннего его изменения в случае существенного нарушения условий.

Для промышленных предприятий следует дополнительно рассмотреть вопросы питания цехов материалами, практику диспетчирования и практику подготовки материалов к непосредственному производственному потреблению.

Задание 11. Организация работы складского хозяйства.

1. Организация системы складирования.

Охарактеризовать складское хозяйство организации, указав выполняемые им функции, и описать осуществляемые складские операции.

Охарактеризовать складское оборудование, используемые подъемно-транспортные средства.

Рассчитать коэффициенты использования складских площадей, складского подъемно-транспортного оборудования.

Описать процедуру нормирования товарных запасов на предприятии. Указать используемые на предприятии методы нормирования (расчетный, опытно-статистический и др.).

2. Организация контроля запасов.

Описать используемую процедуру контроля наличия запасов.

Указать действующие системы управления запасами (система управления запасами с фиксированным размером заказа, система управления запасами с фиксированным интервалом времени между заказами).

Описать условия и режим хранения отдельных видов продукции.

Оценить соответствие приемки товаров инструкции «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» и «О порядке приемки товаров производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству». Перечислить участвующих в приемке товаров.

Охарактеризовать процедуру приемки товаров по количеству. Указать сроки приемки по количеству товаров, поступивших без тары, в открытой или поврежденной таре и товаров, поступивших в исправной таре, скоропортящихся товаров. Описать механизм действий и оформляемую документацию в случае поступления товаров без сопроводительных документов и/или выявления недостачи. Рассмотреть механизм выборочной проверки количества товаров с распространением ее результатов на всю

партию.

Охарактеризовать процедуру приемки товаров по качеству (выявление качества и комплектности товаров, а также соответствие тары, упаковки и маркировки товаров установленным требованиям). Указать сроки проведения приемки товаров по качеству. Описать механизм действий и характеристику оформляемой при этом документации в случае обнаружения недоброкачественных или некомплектных товаров.

3. Анализ состояния запасов.

Проанализировать состояние запасов. Результаты оформить в виде таблицы.

Анализ состояния запасов.

| Товарная группа | Запасы на начало месяца | | Норматив запаса | | Отклонение от норматива | |
|-----------------|-------------------------|------|-----------------|------|-------------------------|------|
| | тыс. руб | дней | тыс. руб | дней | тыс. руб | дней |
| А | | | | | | |
| Б | | | | | | |
| В | | | | | | |

Рассчитать основные показатели состояния запасов. Результаты оформить в виде таблицы.

Основные показатели состояния запасов.

| Показатели | Ед. измерения | Период | | | | В целом за год |
|-----------------------------|---------------|-----------|------------|-------------|------------|----------------|
| | | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | |
| Объём запасов, | тыс. руб. | | | | | |
| Средние запасы, | тыс. руб. | | | | | |
| Коэффициент оборачиваемости | | | | | | |
| Длительность оборота, | дн. | | | | | |

Для более углубленного анализа рекомендуется провести классификацию запасов по методу ABC-XYZ.

4. Автоматизированные системы управления складом.

(Warehouse Management System, WMS)

Описать ключевые процедуры автоматизированной системы управления складом.

Интеграция с технологическим оборудованием: виды оборудования (например, этикетировочные машины, аппликаторы, весовое оборудование), способы взаимодействия оборудования с системой.

Ознакомиться и охарактеризовать принципы учета складских запасов (прибытие/выбытие, оценка остатков).

Составить алгоритм создания ключевых отчетов WMS.

Описать принципы управления заданиями и мониторинга работы персонала склада.

Анализ данных в информационной системе управления складом.

Выделить основные аналитические функции системы, представить формы интерпретации результатов (графические, табличные). Особое внимание следует уделить проблемам оценки и управления емкостью склада (описать принципы и операции оптимизации емкости склада).

Задание 12. Организация работы службы сбыта

1. Организационная структура управления распределением.

Описать организационную структуру службы распределения (сбыта, отдела продаж) и определить принципы её построения. Указать, какие логистические функции выполняются данным подразделением. Описать сбытовые стратегии предприятия (интенсивный, исключительный сбыт, селективный сбыт). Указать наличие координированных вертикальных систем: корпоративные системы, договорные и контролируемые. Охарактеризовать тип используемых посредников.

Определить виды логистического сервиса, предлагаемого предприятием, организацией. Определить уровень сервисного обслуживания.

2. Анализ динамики и структуры распределения.

Провести анализ динамики и структуры продаж по периодам, номенклатурным или ассортиментным группам, методам продаж, потребителям. Результаты оформить в виде таблиц.

Динамика ежемесячных продаж за 2021 – 2023 гг.

| Месяц | 2021 г. | | 2022 г. | | 2023 г. | | Отклонение по годам (+, -) | | | Темп роста, % | | |
|---------|-----------|------------|-----------|------------|------------|-------------|----------------------------|--------------------|------------------|--------------------|--------------------|------------------|
| | тыс. руб. | уд. вес, % | тыс.р уб. | уд. вес, % | ты с.р уб. | уд. вес , % | 2022 г. от 2021 г. | 2023 г. от 2022 г. | 2023г. от 2021г. | 2022 г. от 2021 г. | 2023 г. от 2022 г. | 2023г. от 2021г. |
| Январь | | | | | | | | | | | | |
| Февраль | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | |
| Всего | | | | | | | | | | | | |

Анализ динамики и структуры продаж

| Наименование продукции | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|------------------------|------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|
| | Объем продаж, тыс.руб. | Удельный вес, % | Объем продаж, тыс.руб. | Удельный вес, % | Объем продаж, тыс.руб. | Удельный вес, % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| А | | | | | | |
| В | | | | | | |
| Всего | | | | | | |

Динамика продаж отдельным покупателям за 2021 – 2023 гг., тыс. руб.

| Покупатели | 2021 г. | 2022г. | 2023 г. | Отклонение по годам (+, -) | | | Темп роста, % | | |
|------------------------------|---------|--------|---------|---------------------------------------|--------------------|------------------|--------------------|--------------------|------------------|
| | | | | 2022 г. от 2021 г. | 2023 г. от 2022 г. | 2023г. от 2021г. | 2022 г. от 2021 г. | 2023 г. от 2022 г. | 2023г. от 2021г. |
| | | | | 1. Оптово-посреднические фирмы, всего | | | | | |
| В том числе I | | | | | | | | | |
| II | | | | | | | | | |
| 2. Розничные магазины, всего | | | | | | | | | |
| В том числе I | | | | | | | | | |
| II | | | | | | | | | |
| Всего | | | | | | | | | |

3. Анализ договорных отношений с контрагентами.

Провести анализ выполнения договоров по количеству (суммарно по всем потребителям) за последний квартал. Результаты представить в виде таблицы.

Оценка выполнения обязательств по поставкам.

| Период | План поставок, тыс.руб. | Фактически поставлено, тыс.руб. | Выполнение плана поставок, % |
|---------|-------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| Январь | | | |
| Февраль | | | |
| Март | | | |
| Итого | | | |

Проанализировать выполнение договоров номенклатуре (ассортименту). Результаты оформить в виде таблицы.

Оценка выполнения обязательств по ассортименту товаров.

| <i>Товарные группы</i> | <i>Планы поставки по договору, тыс.руб.</i> | <i>Фактически поставлено, тыс.руб.</i> | <i>Выполнение плана поставок, %</i> |
|--|---|--|-------------------------------------|
| Макаронные изделия в том числе: - Лапша -Рожки -Спагетти -Гребешки | | | |

Проанализировать выполнения плана по потребителям (на примере одной ассортиментной группы). Результаты оформить в виде таблицы.

Анализ выполнения договорных обязательств на поставку макаронных изделий.

| <i>Поставщики</i> | <i>План поставок на 2023 год, тыс.руб.</i> | | | | <i>Фактически поставлено за 2023 год, тыс.руб.</i> | | | | <i>Отклонение от договоров поставки (+/-), тыс.руб.</i> | | | |
|---|--|---------------------------------|-----------|----------|--|---------------------------------|-----------|----------|---|---------------------------------|-----------|----------|
| | <i>Всего</i> | <i>В том числе по кварталам</i> | | | <i>Всего</i> | <i>В том числе по кварталам</i> | | | <i>Всего</i> | <i>В том числе по кварталам</i> | | |
| | | <i>I</i> | <i>II</i> | <i>V</i> | | <i>I</i> | <i>II</i> | <i>V</i> | | <i>I</i> | <i>II</i> | <i>V</i> |
| 1. ООО «Верола» | | | | | | | | | | | | |
| 2. ОАО «Челябинская макаронная фабрика» | | | | | | | | | | | | |
| 3. Прочие | | | | | | | | | | | | |
| Итого | | | | | | | | | | | | |

Провести анализ структуры недопоставок. Результаты оформить в виде таблицы.

Структура недопоставок товаров по договорам (по вине организации)

| <i>Причины недопоставок</i> | <i>Недопоставок товаров</i> | |
|--|-----------------------------|------------------|
| | <i>тыс.руб.</i> | <i>% к итогу</i> |
| 1. Нарушение сроков поставки | | |
| 2. Поставка товаров в меньшем количестве | | |
| 3. Нарушение ассортимента поставки | | |
| 4. Низкое качество | | |
| 5. Недостача товаров по сравнению с количеством, | | |

| | | |
|---|--|--|
| указанным в сопроводительных документах 6. Отсутствие договоров на поставку | | |
| Итого | | |

Оценить организацию претензионной работы предприятия с клиентами по следующим факторам:

Сроки и качество удовлетворения предприятием предъявляемых к нему претензий и рекламаций.

Процедура решения вопросы обмена и возврата товаров с истекшим сроком хранения.

Наличие случаев одностороннего отказа от исполнения полностью или частично договора поставки, или одностороннего его изменения в случае существенного нарушения условий.

4. Автоматизированные системы управления взаимодействием с клиентами (Customer Relationship Management System, CRM).

Описать функции автоматизированной системы управления взаимодействием с клиентами.

Выделить типы и принципы формирования баз данных клиентов (какая информация о клиентах имеется у организации, каким образом информация структурирована).

Составить схему взаимодействия с клиентами организации, отразив в ней все возможные и используемые каналы взаимодействия:

События/встречи;

Электронная почта;

Web – сайт (корпоративный сайт, промо-сайт) и порталы;

Телефония и пр.

Описать направления анализа собранной информации о клиентах. Каким образом ведется подготовка данных для принятия организационных решений (например, сегментация клиентов на основе их значимости для компании).

Примерный перечень вопросов при защите отчета:

1. Перечислите инструментальные средства анализа и обработки экономических данных предприятия, а также критерии их выбора. Какую консультацию по решению оптимизационных проблем работоспособности ресурсов на предприятии Вы можете дать?
2. Отмечено ли Вами нарушение положений гражданского законодательства РФ, отраслевых нормативных актов сферы торговли, отраслевых стандартов, норм и правил на предприятии, в том числе касающихся использования цифровых технологий ?
3. Какая техническая документация Вами составлялась: бухгалтерские

- документы, маркетинговые анкеты, рекламные брифы, отчеты?
4. Раскройте смысл понятия экономического эффекта, экономической эффективности в цифровой торговле.
 5. Как проходит организации приемки товаров предприятием цифровой торговли?
 6. Опишите методы оптимизации ассортимента и анализа сбалансированности ассортимента по широте и глубине.
 7. Расскажите о навыках использования информационных ресурсов, приобретенных Вами при прохождении производственной практики.
 8. Какие, по Вашему мнению, неоправданные затраты финансовых средств можно выявить на многих торговых предприятиях города?
 9. Как вы понимаете термин «корректное поддержание маркетинговых коммуникаций» и применяются ли разного рода маркетинговые уловки на предприятии?
 10. Возможно ли формирование спроса путем оптимизации обслуживания клиентов, предложения продуктов, каналов продаж? Какие риски возможны при реализации предприятием фальсифицированной продукции? Расскажите о наиболее часто встречающемся контрафакте на российском потребительском рынке.
 11. Опишите специфику торгово-технологического процесса в цифровой среде.
 12. По каким направлениям проводится анализ рынка закупки сырья и комплектующих изделий (в т.ч. в электронной среде)?
 13. Назовите основные этапы закупочной логистики.
 14. Каким образом осуществляется выбор поставщика для организации?
 15. Расскажите о задаче «сделать или купить» в закупочной логистике.
 16. Как осуществляется процесс изучения и поиска коммерческих партнеров по закупке товаров (в т.ч. в электронной среде)?
 17. Как производится контроль и учет поступлений товаров от поставщика?
 18. Опишите особенности организационно-управленческой работы в организациях малого бизнеса. Кратко опишите содержание законодательной базы в работе с коллективами малых предприятий
 19. Существует ли разрыв между требующимися и имеющимися ресурсами на предприятии и как его, по Вашему мнению, устранить в случае наличия, какие источники лучше для этого использовать?
 20. Расскажите об оптимальной конкурентной стратегии и стратегии управления портфелем предприятия.
 21. Сформулируйте долгосрочные конкурентные преимущества предприятия.
 22. Из чего складывается микромир предприятия? Назовите технологические и психологические составляющие. Опишите профессионализм и квалификацию сотрудников предприятия, достоинства и недостатки.

При определении оценки учитываются следующие показатели:

- качество оформления отчета;
- содержание отчета по практике и дневника;
- презентация отчета (доклад);
- ответы на вопросы кафедральной комиссии;
- характеристика работы студента руководителями практики от предприятия и от кафедры «Маркетинг и коммерция» ДГУНХ.

Критерии оценки практики:

| Шкала оценок | Показатели | Критерии |
|---|---|--|
| Отлично (высокий уровень сформированности компетенции) | 1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; | При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя |
| Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции) | 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите | При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя |
| Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции) | | Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания. |
| Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции) | | Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания. |

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта практической деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций, содержатся в приложении к ОПОП ВО – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Цифровые технологии в торговле и логистике».

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

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа, обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

| № п/п | автор | Название основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины | Выходные данные по стандарту | Количество экземпляров библиотеке ДГУНХ /Точек доступа |
|------------------------------------|---|--|--|---|
| Основная учебная литература | | | | |
| 1. | Гаврилов Л. П | Электронная коммерция : учебник и практикум для вузов, Гриф УМО ВО | Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 563 с. | https://urait.ru/bcode/510301 |
| 2. | Григорьев М. Н. | Коммерческая логистика: теория и практика : учебник для вузов, Гриф УМО ВО | Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 507 с. | https://urait.ru/bcode/510711 |
| 3. | Дыганова Р. Р. , Иванов Г. Г. , Матосян В. А. , Салихова Р. Р. | Электронная торговля : учебник | Москва : Дашков и К°, 2021. – 150 с. | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600300 |
| 4. | Синяева, И. М., Жильцова, О. Н., С. В. Земляк, В. В. Синяев | Коммерческая деятельность: учебник и практикум для прикладного бакалавриата | Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — ISBN 978-5-534-01641-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. | https://urait.ru/book/kommercheskaya-deyatelnost-432143 |
| Дополнительная литература | | | | |
| 1. | Каращук О. С. | Торговое дело. Введение в профессию : учебное пособие для вузов | Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 141 с. | https://urait.ru/book/torgovoe-delo-vvedenie-v-professiyu-447436 |

| | | | | |
|----|---------------------|--|---|---|
| 2. | Кулагин В.В. | Digital@Scale. Настольная книга по цифровизации бизнеса=Digital@Scale. | Москва : Интеллектуальная Литература, 2019. – 293 с. | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570404 |
| 3. | Шакланова, Р. И. | Экономика торговой отрасли : учебник для бакалавров | Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 468 с. | https://urait.ru/book/ekonomika-torgovoy-otrasli-425898 |
| 4. | | Цифровая революция в логистике: эффекты, конгломераты и точки роста: материалы международной научно- практической конференции, XIV Южно-Российский логистический форум, 18–19 октября 2018 г. | Ростовский государственный экономический университет (РИНХ), Южно-российская ассоциация логистики. – Ростов-на-Дону : Издательско- полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 420 с. | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567636 |

Материалы аналитических интернет-сайтов

| | |
|----|---|
| 1. | http://minpromtorg.gov.ru/ Министерство промышленности и торговли Российской Федерации; |
| 2. | https://www.economy.gov.ru/ Министерство экономического развития Российской Федерации; |
| 3. | http://mspinvestrd.ru/ Агенство по предпринимательству и инвестициям республики Дагестан; |
| 4. | http://www.devbusiness.ru/ Развитие бизнеса.Ру; |
| 5. | https://znaytovar.ru/ Торговля, бизнес, товароведение, экспертиза; |
| 6. | http://www.consultant.ru/ Онлайн-версия информационно-правовой системы "КонсультантПлюс"; |
| 7. | http://Standartgost.ru Открытая база ГОСТов; |
| 8. | https://rospotrebnadzor.ru/ Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. |
| 9. | http:// zakupki.gov.ru Портал закупок (zakupki.gov.ru) |

Официальные издания

| | |
|----|--|
| 1. | Федеральный закон от 28 декабря 2009 г. N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95629/ |
| 2. | Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (последняя редакция) " О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» https://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_144624/ |
| 3. | Федеральный закон от 8.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 05.12.2022) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» https://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_144624/ |
| 4. | Федеральный закон от 25 декабря 2018 г. N 487-ФЗ "О внесении изменения в статью 251 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | Российской Федерации" https://rg.ru/2018/12/28/predpri-dok.html | | |
| 5. | Федеральный закон от 13 марта 2006 г. №38-ФЗ «О рекламе» // СЗ РФ. – 2006. – № 12. – Ст. 1232. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/ | | |
| 6. | Федеральный закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 18.03.2019) "О защите прав потребителей" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/ | | |
| 7. | Федеральный закон РФ от 23 сентября 1992 г. «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_996/ | | |
| 8. | Федеральный закон РФ "О коммерческой тайне" от 16.08.2004 г. (в последней действующей редакции от 18 апреля 2018 года) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48699/ | | |
| Материалы периодических изданий | | | |
| 1 | Журнал «Российское предпринимательство» https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=561724 | | |
| 2 | Журнал «Business Excellence» https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=562951 | | |
| 3 | Стандарты и качество: международный журнал для профессионалов стандартизации и управления качеством : журнал / изд. ООО «РИА «Стандарты и качество» ; гл. ред. Г.П. Воронин; учред. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии, Всероссийская организация качества и др.. – Москва: РИА «Стандарты и качество», 2019. – № 2 (992). – 116 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573492 . – ISSN 0038-9692. – Текст : электронный. | | |
| 4 | Контроль качества продукции: журнал для производителей продукции и экспертов по качеству / гл. ред. О.М. Розенталь ; учред. и изд. РИА «Стандарты и качество». – Москва : РИА «Стандарты и качество», 2019. – № 1. – 68 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499440 . – ISSN 1990-7850. – Текст : электронный. | | |
| 5 | Печатный и электронный журнал о закупках Прогосзаказ. РФ https://goscontract.info/shkola-goszakupok/10-poleznykh-resursov-o-goszakupkakh?ysclid=1f9oqz807t304993286 | | |
| Справочно-библиографическая литература | | | |
| 1. | Бунин Г.П. | Стандартизация и унификация: современный взгляд, проблемы и пути их преодоления: информационно-аналитическое и практически ориентированное обзорно-справочное пособие | Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 171 с. : ил., схем., табл. – http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500618 . |
| 2. | Вилкова С.А. , Голубенко О.А. , Еремеева Н.В. и др. | Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров : словарь-справочник / под | Москва : Дашков и К°, 2018. – 264 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496164 |

| | | | | |
|----|--|--|--|---|
| | | общ. ред. С.А. Вилковой. – 4-е изд | | |
| 3. | Иванова Т.Н., Позняковский В.М., Окара А.И., Рязанова О.А. | Термины и определения в области пищевой и перерабатывающей промышленности, торговли и общественного питания : справочник | Новосибирск : Сибирское университетское издательство, 2007. – 396 с. | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57406 |

8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

При проведении производственной практики рекомендуется использование следующих ресурсов сети «Интернет»:

1. <http://minpromtorg.gov.ru/> Министерство промышленности и торговли Российской Федерации;
2. <https://www.economy.gov.ru/> Министерство экономического развития Российской Федерации;
3. <http://mspinvestrd.ru/> Агентство по предпринимательству и инвестициям республики Дагестан;
4. <http://www.devbusiness.ru/> Развитие бизнеса.Ру;
5. <https://znaytovar.ru/> Торговля, бизнес, товароведение, экспертиза;
6. <http://www.consultant.ru/> Онлайн-версия информационно-правовой системы "КонсультантПлюс";
7. <http://Standartgost.ru> Открытая база ГОСТов;
8. <https://rospotrebnadzor.ru/> Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
9. <http://zakupki.gov.ru> Портал закупок .

Для самостоятельного изучения материала и ознакомления с новинками в области торгового дела рекомендуется использовать следующие Интернет-ресурсы:

1. <https://www.rbc.ru/> «Росбизнесконсалтинг», информационное агентство;
2. <http://bishelp.ru/> Помощь бизнесу;
3. <http://www.torgovyi.ru/> Сайт торговых представителей;
4. <https://www.eg-online.ru/> Агентство консультаций и деловой информации «Экономика и жизнь»;
5. <http://zakupki-inform.ru/> Навигатор контрактной системы;
6. <http://roszakupki.ru/> Институт госзакупок.

9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики

9.1. Лицензионное программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Программные средства, эксплуатируемые в организации.

9.2. Перечень информационных справочных систем

- Информационно справочная система «КонсультантПлюс».

9.3. Перечень профессиональных баз данных

- Открытая база ГОСТов (www.standartgost.ru);
- База данных Министерства промышленности и торговли РФ (<http://minpromtorg.gov.ru/>);
- База данных агентства по предпринимательству и инвестициям республики Дагестан (<http://mspinvestrd.ru/>);
- База данных Торгово-промышленной Палаты РФ (<https://tpprf.ru/>);
- База данных Федеральной службы по интеллектуальной собственности (<https://rupto.ru/>);
- Базы данных Европейского общества маркетинга (World Association of Opinion and Marketing Research Professionals) (<http://www.esomar.org/>);
- База данных маркетингового агентства рыночных исследований и консалтинга "Маркет" (www.market-agency.ru);
- База тендеров со всех площадок - коммерческие и государственные закупки (<https://bazazakazov.ru/tendery/>).

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Необходимую материально-техническую базу практики обеспечивает профильная организация в соответствии с договором о практической подготовке обучающихся.

Для проведения консультаций и приема зачета по практике используются следующие специальные помещения:

Для проведения учебных занятий, консультаций и приема зачета по практике используются следующие специальные помещения:

Учебная аудитория для проведения учебных занятий № 4.9 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №1)

Перечень основного оборудования:

Комплект специализированной мебели.

Доска меловая.

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональный компьютер (моноблок) с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.urait.ru).

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики).

Помещение для самостоятельной работы №5-6 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №1)

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду ДГУНХ - 26 ед.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. VLC Media player
5. 7-zip
6. 1С: Предприятие 8.3
7. 1С: Зарплата и управление персоналом
8. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Помещение для самостоятельной работы №1-1 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №1)

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду ДГУНХ - 60 ед.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. VLC Media player
5. 7-zip

1. Договор № 2023/001 от 20.05.2023г. об организации проведения практики студентов с ООО «Малютка»

2. Договор № 2023/002 от 25.05.2023 г. об организации проведения практики студентов с ООО «Ягуар»

3. Договор № 2023/003 от 29.05.2023 г. об организации проведения практики

студентов с ООО «СтройДом»

4. Договор № 2023/004 от 4.10.2023 г. об организации проведения практики студентов с ООО «Евростиль»

5. Договор № 2023/005 от 11.10.2023 г. об организации проведения практики студентов с ООО «Торговая компания Фирма Ас»

**Лист актуализации рабочей программы
производственной (торгово-экономической) практики**

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____