

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Чикатуева Любовь Анатольевна

Документ: Вильямс.ФГОС.Уд

Дата подписания: 30.07.2025 16:08:39

Уникальный программный ключ:

b5e0b395ea5dbf46f7da8c0311036f2c024edc8e

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

~~Филиал федерального государственного~~

~~бюджетного образовательного учреждения~~

высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

в г. Черкесске Карачаево-Черкесской Республики

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Л.А. Чикатуева

«20» мая 2025 г.

**Рабочая программа практики  
Учебная практика (ознакомительная практика)**

Направление подготовки

38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) программы бакалавриата

38.03.06.09 Маркетинговое управление бизнес-процессами

Для набора 2025 года

Квалификация

Бакалавр

КАФЕДРА **Общеобразовательные и специальные дисциплины****Распределение часов практики по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	108	108	108	108
Итого ауд.	2	2	2	2
Контактная работа	2	2	2	2
Сам. работа	106	106	106	106
Итого	108	108	108	108

**Объем практики**

Количество недель	2
Количество часов	108
Зачетных единиц	3

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 15.04.2025 г. протокол № 11.

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной практики, утвержденной в ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы бакалавриата, действующих в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» в г. Черкесске Карачаево-Черкесской Республики

Программу составил(и): к.э.н., зав.кафедрой, Третьякова Н.В.; к.э.н., доцент, Дадаян Н.А.

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент Н.В. Третьякова

## 1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП: Б2.О

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**ОПК-1.** Способен применять знания экономической и управленческой теории при решении оперативных и тактических задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах;

**ОПК-2.** Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения оперативных и тактических задач в сфере профессиональной деятельности;

**ОПК-3.** Способен анализировать и содержательно объяснять природу торгово-экономических процессов;

**ОПК-4.** Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

**ОПК-5.** Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

**ОПК-6.** Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

### В результате прохождения практики обучающийся должен:

#### **Знать:**

Основы системного подхода для решения поставленных задач (соотнесено с индикатором УК–1.1); способы решения поставленных задач в области маркетинга и последовательность этапов до полного его завершения и получения результата (соотнесено с индикатором УК–2.1); основные способы обеспечения безопасности человека и сохранности окружающей среды, приемы и методы оказания первой медицинской и психологической помощи в повседневной жизни и в профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором УК–8.1); специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде (соотнесено с индикатором УК–9.1); основные методы совершенствования общекультурного и интеллектуального уровня; основы научного исследования профессиональной деятельности; средства и методы оценки экономической эффективности профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором ОПК–1.1); методы, способы и средства получения, хранения и анализа информации для решения задач профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором ОПК–2.1).

#### **Уметь:**

Осуществлять поиск информации для осуществления профессиональных задач (соотнесено с индикаторами УК–1.2); определять круг задач в рамках поставленной цели и определять связь между ними, разрабатывать и анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов (соотнесено с индикатором УК–2.2); идентифицировать опасные и вредные факторы, оценивать уровень воздействия вредных производственных факторов на здоровье человека и состояние окружающей среды, оказывать первую медицинскую и психологическую помощь пострадавшим во время ЧС (соотнесено с индикатором УК–8.2); идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность (соотнесено с индикатором УК–9.2); развивать собственный интеллектуальный уровень; самостоятельно овладевать новыми методами исследования; самостоятельно осуществлять поиск и выбор инноваций, анализировать и оценивать экономическую эффективность профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором ОПК–1.2); проводить анализ информации для организации и управления профессиональной деятельностью (соотнесено с индикатором ОПК–2.2).

#### **Владеть:**

Методами критического анализа и синтеза информации в профессиональной деятельности (соотнесено с индикаторами УК–1.3); ключевыми навыками разработки маркетинговых проектов в осуществляемой профессиональной деятельности; методами экономической эффективности профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором УК–2.3); навыками оказания первой медицинской и психологической помощи, правилами пользования средствами коллективной и индивидуальной защиты с целью предупреждения поражения населения и максимального снижения степени воздействия поражающих факторов (соотнесено с индикатором УК–8.3); навыками создания условий для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей (соотнесено с индикатором УК–9.3); навыками совершенствования интеллектуального и общекультурного уровня; изменения научного профиля профессиональной деятельности; средствами и методами оценки эффективности профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором ОПК–1.3); навыками сбора, хранения, обработки и анализа информации для решения оперативных и тактических задач (соотнесено с индикатором ОПК–2.3).

## 3. ПРАКТИКА

#### **Вид практики:**

Учебная

#### **Тип практики:**

#### **Форма практики:**

Практика проводится в форме практической подготовки

**Форма отчетности по практике:**

Дневник о прохождении практики, дневник о прохождении практики

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ****Раздел 1. Подготовительный этап**

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Вводная лекция. Цели, задачи, основные этапы и методические рекомендации по прохождению практики	Лекционные занятия	2	2	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6

**Раздел 2. Основной этап**

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Выполнение индивидуального задания: сбору, обработке и систематизации фактического материала, изучение дополнительной информации об отрасли ; проведение необходимых расчетов с помощью LibreOffice .	Самостоятельная работа	2	86	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6

**Раздел 3. Заключительный этап**

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедре	Самостоятельная работа	2	20	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6
3.2	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	2	0	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6

**5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе практики.

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ****6.1. Учебные, научные и методические издания**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Годин А. М.	Маркетинг: учебник	Москва: Дашков и К°, 2016	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2		ЭКО: всероссийский экономический журнал: журнал	Новосибирск: Редакция журнала «ЭКО», 2018	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3		Менеджмент и Бизнес-Администрирование: журнал	Москва: Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 2019	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4	Соловьев Б. А.	Маркетинг: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021	ЭБС «Znanium»

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
5	Николаева М.А., Калугина С.А.	Маркетинг: Учебник и практикум	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2023	ЭБС «Znanium»
6	Ким С.А.	Маркетинг: Учебник	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2023	ЭБС «Znanium»
7	Романов А.А., Басенко В.П., Жуков Б.М.	Маркетинг: Учебное пособие	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2022	ЭБС «Znanium»
8	Наумов В.Н.	Маркетинг: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС «Znanium»
9	Басовский Л.Е., Басовская Е.Н.	Маркетинг: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025	ЭБС «Znanium»

### 6.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС «КонсультантПлюс»  
ИСС «Гарант» <http://www.internet.garant.ru/>

### 6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС  
LibreOffice

### 6.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Отчет по учебной практике состоит из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет не менее 20 страниц печатного текста. Вторая часть отчета о практике представляет собой приложения к отчету (графики, рисунки, диаграммы и таблицы, статистические данные, копии локальных актов организации (предприятия) и т.п.)

Отчет по практике выполняется на русском языке, в компьютерном наборе на белой бумаге, на одной стороне, формата А 4 (210x297 мм).

Текст печатается 14 шрифтом Liberation Serif, через 1,5 интервала с полями: левое - 3 см, правое - 1 см, верхнее и нижнее - 2 см. Абзацный отступ должен составлять 1,25 см, отступы строк и интервалы до и после абзаца должны быть равны нулю. Все слова в тексте отчета должны быть написаны полностью. Допускаются только общепринятые сокращения (например: и так далее - и т.д.; то есть - т.е.; смотри - см.) и сокращения, расшифровываемые в перечне сокращений, символов и специальных терминов.

В тексте отчета не допускаются выделения подчеркиванием, курсивом, полужирным шрифтом или любыми другими способами.

Все страницы отчета должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер страницы помещается в нижней части листа, располагаясь по центру без точки. Размер шрифта 11 с типом Liberation Serif. Общей нумерации подвергается также титульный лист, номер на котором не проставляется.

В общий объем отчета включается количество страниц, начиная с титульного листа и заканчивая последним листом списка использованных источников (приложения в общий объем отчета не засчитываются).

Отчет должен содержать следующие пункты:

- титульный лист;
- содержание:
  - организация и предмет деятельности предприятия;

- организация маркетинговых процессов торгового предприятия;
- анализ документов в торговом процессе;
- формирование товарного ассортимента;
- организация системы товароснабжения;
- склады, складское хозяйство;
- маркетинговая оценка деятельности предприятия

- список использованной литературы;
- приложения (при необходимости).

Количество разделов, приведённое выше в конкретном отчёте того или иного обучающегося может корректироваться в соответствии со специализацией и отраслевой принадлежностью предприятия.

Список должен содержать сведения об источниках литературы, использованных в процессе прохождения практики (должностные инструкции, Устав предприятия и др.), в алфавитном порядке. Включение в список литературы, которой обучающийся не пользовался в своей работе, недопустимо.

К отчету могут быть приложены отчетность предприятия, таблицы, схемы, бланки, а также образцы документов, с которыми обучающийся непосредственно работал в процессе практики.

Отчет обязательно должен содержать не только информацию о выполнении заданий программы практики, но и включать анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные обучающимся самостоятельно.

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

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач			
Знать основы системного подхода для решения поставленных задач	Применять системный подход при оценке эффективности решения задач в отчете по практике	Полнота проведенной оценки эффективности решения поставленных задач, полнота и содержательность отчета о прохождении практики; соответствие отчета о прохождении практики материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	Индивидуальное задание (задание №1-7)
Уметь осуществлять поиск информации для осуществления профессиональных задач	Искать, собирать и анализировать необходимые данные при написании отчета	Наличие проведенного анализа данных и грамотная интерпретация полученных результатов в отчете	Индивидуальное задание (задание №1-7)
Владеть методами критического анализа и синтеза информации в профессиональной деятельности	Применять методы критического анализа при оценке маркетинговой ситуации в отчете	Наличие проведенного анализа и грамотная интерпретация полученных результатов в отчете и оценивании результативности маркетинговых решений	Индивидуальное задание (задание №1-7)
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений			
Знать способы решения поставленных задач в области маркетинга и последовательность этапов до полного	проведение исследования профессиональной деятельности при решении профессиональных задач в отчете	полнота и содержательность ответа, аргументированность использованных в отчете методов исследования профессиональной деятельности	Индивидуальное задание (задание №1-7)

его завершения и получения результата			
Уметь определять круг задач в рамках поставленной цели и определять связь между ними, разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов	применяет различные методы исследования круга задач при написании отчета	полнота проведенного анализа круга задач в отчете; целенаправленность поиска и отбора информации; полнота и качество собранного материала в соответствии с индивидуальным заданием	Индивидуальное задание (задание №1-7)
Владеть ключевыми навыками разработки проектов в осуществляемой профессиональной деятельности; методами экономической эффективности профессиональной деятельности	Разрабатывать проекты маркетинговой деятельности и оценивать экономическую эффективность в отчете	грамотное использование теоретических знаний на при разработке проектов, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций в отчете, соответствие отчета требованиям по содержанию	Индивидуальное задание (задание №1-7)
УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов			
Знать основные способы обеспечения безопасности человека и сохранности окружающей среды, приемы и методы оказания первой медицинской и психологической помощи в повседневной жизни и в профессиональной деятельности;	собирает данные о безопасных условиях жизнедеятельности, необходимые для подготовки отчета	полнота и содержательность ответа, аргументированность использованных в отчете данных	Индивидуальное задание (задание №1-7)

<p>Уметь идентифицировать опасные и вредные факторы, оценивать уровень воздействия вредных производственных факторов на здоровье человека и состояние окружающей среды, оказывать первую медицинскую и психологическую помощь пострадавшим во время ЧС;</p>	<p>исследование внешних факторов среды функционирования предприятия при написании отчета</p>	<p>полнота проведенного исследования информации в отчете; целенаправленность поиска и отбора информации; полнота и качество собранного материала в соответствии с индивидуальным заданием</p>	<p>Индивидуальное задание (задание №1-7)</p>
<p>Владеть навыками оказания первой медицинской и психологической помощи, правилами пользования средствами коллективной и индивидуальной защиты с целью предупреждения поражения населения и максимального снижения степени воздействия поражающих факторов;</p>	<p>Разрабатывает рекомендации по безопасным условиям функционирования предприятия в отчете</p>	<p>грамотное использование теоретических знаний на практике, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций в отчете, соответствие отчета требованиям по содержанию</p>	<p>Индивидуальное задание (задание №1-7)</p>
<p>УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>			
<p>Знать специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде</p>	<p>собирает данные о социальной среде функционирования предприятия, необходимые для подготовки отчета</p>	<p>полнота и содержательность ответа, аргументированность использованных в отчете данных</p>	<p>Индивидуальное задание (задание №1-7)</p>
<p>Уметь идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с</p>	<p>исследование внешних социальных факторов функционирования</p>	<p>полнота проведенного исследования информации в отчете; целенаправленность поиска и отбора</p>	<p>Индивидуальное задание (задание №1-7)</p>

ограниченными возможностями в профессиональную деятельность	предприятия при написании отчета	информации; полнота и качество собранного материала в соответствии с индивидуальным заданием	
Владеть навыками создания условий для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей	Разрабатывает рекомендации по вовлечению лиц с ограниченными возможностями при написании отчета	грамотное использование теоретических знаний на практике, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций в отчете, соответствие отчета требованиям по содержанию	Индивидуальное задание (задание №1-7)
ОПК-1: Способен применять знания экономической и управленческой теории при решении оперативных и тактических задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах			
Знать основные методы совершенствования общекультурного и интеллектуального уровня; основы научного исследования профессиональной деятельности; средства и методы оценки экономической эффективности профессиональной деятельности	собирает данные, необходимые для подготовки отчета	полнота и содержательность ответа, аргументированность использованных в отчете данных	Индивидуальное задание (задание №1-7)
Уметь развивать собственный интеллектуальный уровень; самостоятельно овладевать новыми методами исследования; самостоятельно осуществлять поиск и выбор инноваций, анализировать и оценивать экономическую	исследование маркетинговой информации при написании отчета	полнота проведенного исследования информации в отчете; целенаправленность поиска и отбора информации; полнота и качество собранного материала в соответствии с индивидуальным заданием	Индивидуальное задание (задание №1-7)

эффективность профессиональной деятельности			
Владеть навыками совершенствования интеллектуального и общекультурного уровня; изменения научного профиля профессиональной деятельности; средствами и методами оценки эффективности профессиональной деятельности	проведения анализа показателей при написании отчета	грамотное использование теоретических знаний на практике, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций в отчете, соответствие отчета требованиям по содержанию	Индивидуальное задание (задание №1-7)
ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения оперативных и тактических задач в сфере профессиональной деятельности			
Знать методы, способы и средства получения, хранения и анализа информации для решения задач профессиональной деятельности	проведение исследования маркетинговой деятельности предприятия при написании отчета и ответе на вопрос	полнота и содержательность ответа, аргументированность использованных в отчете методов исследования	Индивидуальное задание (задание №1-7)
Уметь проводить анализ информации для организации и управления профессиональной деятельностью	применяет различные методы анализа информации при написании отчета	полнота проведенного анализа данных в отчете; целенаправленность поиска и отбора информации; полнота и качество собранного материала в соответствии с индивидуальным заданием	Индивидуальное задание (задание №1-7)
Владеть навыками сбора, хранения, обработки и анализа информации для решения оперативных и тактических задач	Систематизирует информацию для решения маркетинговых задач предприятия при написании отчета	грамотное использование теоретических знаний на практике, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций в отчете, соответствие отчета требованиям по содержанию	Индивидуальное задание (задание №1-7)

Шкалы оценивания:

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

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

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

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

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

## **2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### **Индивидуальное задание**

#### ***1 Организация и предмет деятельности предприятия***

По данному разделу изучить и отразить в отчете:

- история создания предприятия, учредительные документы;
- основные виды бизнес-деятельности предприятия;
- организационная структура предприятия, задачи и функции его основных подразделений (составить схему организационной структуры предприятия);
- дать характеристику реализуемого товара, показать удельный вес реализации каждой группы товара в общем объеме продаж предприятия;
- привести основные финансово-экономические показатели за два последних года.

#### ***2 Организация маркетинговых процессов торгового предприятия***

По данному разделу изучить и отразить в отчете:

- формы продажи товаров;
- описать маркетинговый процесс и его особенности на исследуемом предприятии: приемка товара по качеству и количеству, хранение, фасовка, упаковка, перемещение, выкладка на торговом оборудовании;
- составить схему организации торгового и технологического процессов в магазине;
- ознакомится с правилами продажи отдельных видов товаров;
- изучить размещение ассортимента товаров в торговом зале: оценить оптимальность размещения товарных секций, прилавков, лотков с учетом взаимосвязи отдельных групп товаров, оценить выкладку товаров (мерчендайзинг) и правильность составления ценников;
- провести оценку работы продавцов (менеджеров) по продажам с клиентами по следующим критериям: стиль общения, внешний вид, квалифицированность и компетентность, знание особенностей предлагаемого товара, коммуникабельность, мобильность, наличие инструкции по работе продавцов.

#### ***3 Документы в торговом процессе***

По данному разделу изучить содержание нижеприведенных документов, правила их оформления и приложить к отчету в виде приложения:

- договор на поставку товаров в его основные разделы, особенности составления;
- товаросопроводительные документы: счета-фактуры, различные виды накладных (товаротранспортная, железнодорожная и др.), счета и денежные документы (приходный и расходный кассовые ордера, платежные поручения и требование-поручение);
- документы, сопровождающие процесс поступления товаров: накладная (все виды), сертификаты: сертификат соответствия, гигиенический сертификат, сертификат качества и другие документы в зависимости от особенности реализуемого товара;
- документы, оформляемые в процессе приемки товаров по количеству: содержание акта приемки по количеству и другие возможные документы;
- приемка товаров по качеству: содержание инструкции о порядке приема товаров по качеству, документы, сопровождающие процесс приемки товара по качеству;
- оформление уценки и списания товаров не подлежащего качества: составление акта уценки;
- оформление движения товаров и учет реализации внутри торгового предприятия: журнал учета поступления товаров, накладные (обычная, расходная, расходно-приходная), журнал учета остатков товаров, журнал учета отпуска товаров;

- товарный отчет (товарно-кассовый отчет);
- информация для покупателей в торговом зале: информация о торговом предприятии и режим работы, информация о товарах, информация о сертификации.

#### **4 Формирование товарного ассортимента**

По данному разделу изучить и отразить в отчете:

- ассортиментный перечень предприятия, его соответствие специализации торгового предприятия;
- провести оценку оптимальности сформированного на торговом предприятии ассортимента по критериям: соответствие спросу и ассортиментному профилю;
- рассчитать показатели: устойчивость ассортимента, обновляемость ассортимента, глубина, ширина ассортимента;
- оценить, какие товары можно отнести к разряду сопутствующих;

#### **5 Организация системы товароснабжения**

По указанному разделу изучить, провести оценку и отразить в отчете процесс закупки товаров:

- процесс закупки товаров;
- источники поступления товаров и основные поставщики;
- организация учета и контроля за ходом поступления товара.

#### **6 Склады, складское хозяйство**

По указанному разделу необходимо изучить и отразить в отчете:

- состояние складского хозяйства предприятия, его техническое оснащение;
- содержание технологического процесса на складе: поступление, размещение на хранение и хранение товаров, отпуск товаров.

#### **7 Маркетинговая оценка деятельности предприятия**

По данному разделу изучить и отразить в отчете:

- внешнее и внутреннее оформление торговой фирмы (торговых точек, магазинов сети);
- описать (дать характеристику) социального портрета потребителя (возраст, уровень доходов);
- оценить место расположения торгового предприятия: удобство подъезда к торговому предприятию, наличие потоков автотранспорта, пешеходов, оценка интенсивности потоков, расположение в ближайшем окружении магазинов конкурентов;
- изучить процесс стимулирования продаж: описание акций по распродажам, прошедшим за анализируемый период (если имели место), наличие и размер скидок, дисконтных карт, призы и подарки покупателям и др.;
- описать основные виды рекламных воздействий, используемых за анализируемый период: реклама в прессе, по радио, на ТВ, наружная реклама, сувенирная продукция с логотипом фирмы, методы ее распространения;
- собрать и по возможности, обобщить информацию о конкурентах, функционирующих на выбранном сегменте рынка по следующим критериям: ассортимент конкурентов, уровень цен на товары, реклама, особенности организации торговли, оформление торговых точек, дать оценку сильных и слабых сторон конкурентов.

По вышеприведенным разделам приводятся графики, таблицы, схемы и прочие дополнительные материалы, наглядно иллюстрирующие содержание отчета. Это могут быть:

- организационная структура предприятия;
- схема взаимодействия предприятия с поставщиками, партнерами, торговыми точками, оптовыми клиентами;
- графики сезонности продаж;
- изображение рекламных макетов, мест расположения рекламных щитов и другие наглядные рекламные материалы.

**Критерии оценивания:**

- 84-100 баллов (оценка «зачтено/отлично») - изложенный в отчете материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы практики в соответствии с поставленными целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала в отчете и на защите, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;
- 67-83 баллов (оценка «зачтено/хорошо») - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы практики в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе практики;
- 50-66 баллов (оценка «зачтено/удовлетворительно») - наличие твердых знаний в объеме практики в соответствии с целями обучения, изложение содержания отчета с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;
- 0-49 баллов (оценка «не зачтено/неудовлетворительно») – ответы на защите отчета не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, несоответствие содержания отчета по практике непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 программы практики.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета с оценкой. Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.