Министерство культуры Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Д.П. Барсуков

_____ 2013 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки/специальность: 38.03.06 «Торговое дело»
(100700.62 «Торговое дело»)

Квалификация (степень): бакалавр
Форма обучения: очная
Выпускающая кафедра: государственного, муниципального управления и коммерческой деятельности

Институт экономики и управления
Факультет управления
Кафедра государственного, муниципального управления и коммерческой деятельности

Санкт-Петербург
2013

Составители: Барсуков Д.П., док-р экон. наук, профессор;
Носкова Н.А., ст. преподаватель.

Рабочая программа производственной практики составлена на основании ФГОС ВПО по направлению 100700 «Торговое дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки № 787 от 22.12.2009.

Учебный цикл: Учебная и производственная практики (Б.5)

Часть цикла: Учебная практика

Рабочая программа производственной практики **одобрена** на заседании кафедры государственного и муниципального управления и коммерческой деятельности, протокол № 5 от 31 октября 2013 года.

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления и коммерческой деятельности — Д.П. Барсуков

Согласовано

Декан факультета управления — О.А. Чеснова

Одобрено Советом Института экономики и управления, протокол № 6 от 5 ноября 2013 года.

Председатель — А.Ю. Смирнов

Согласовано

Начальник УМУ — Г.П. Семенова

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Цели практики:
– закрепление, расширение и углубление полученных студентом теоретических знаний по основным дисциплинам направления;
– приобретение опыта самостоятельной работы, выработка умений применять полученные знания при решении конкретных практических задач;
– приобретение знаний, умений и формирование компетенций бакалаврами в области проектирования и создания малого бизнеса.

Задачи практики:
– закрепление и развитие накопленных профессиональных умений и навыков;
– ознакомление с основными нормативно-правовыми актами регулирующими коммерческую деятельность субъектов малого бизнеса;
– приобретение навыков по выбору формы и созданию субъекта малого бизнеса;
– приобретение навыков составления документооборота в коммерческой деятельности.

Полученные в результате практики знания помогут студентам всесторонне познакомиться с потенциальным объектом их будущей практической деятельности, основными функциональными обязанностями, а также при подготовке выпускной квалификационной работы.

1.2. МЕСТО И РОЛЬ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

В методическом плане практика опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Маркетинг», «Коммерческая деятельность», «Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия», «Логистика», «Менеджмент», «Правовое регулирование профессиональной деятельности», «Рекламная деятельность», «Теоретические основы товароведения», «Организация, технология и проектирование предприятий», «Планирование коммерческой деятельности», «Основы предпринимательской деятельности», «Коммерческое ценообразование» и учебной практики.
Производственная практика на 4 курсе как завершающий этап обучения предшествует разделу Б.6 «Итоговая государственная аттестация». Производственная практика предусматривает сбор, систематизацию и обобщение материала для подготовки выпускной квалификационной (дипломной) работы, решение поставленной проблемы в области коммерческой деятельности конкретного предприятия на основе применения выпускниками освоенных методов исследования.

1.3 ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО и ООП ВПО по данному направлению подготовки:

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

– готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе, способностью работать в команде и самостоятельно, а также быть коммуникативным, толерантным и честным; способностью проявлять организованность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину (ОК-3);
– способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, самостоятельно принимать решения и готовностью нести за них ответственность (ОК-4);

б) профессиональные компетенции:
– способностью применять основные законы социальных, гуманитарных, экономических и естественнонаучных наук в профессиональной деятельности, а также методы экономического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем (ПК-1);
– умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов (ПК-2);
– способностью управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству (ПК-3);
– способностью прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность (ПК-4);
– способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери (ПК-5);
– готовностью к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка (ПК-6);
– способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации (ПК-7);
– способностью распознавать и оценивать опасности разных видов с учетом общепринятых критериев (ПК-9);
– способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение (ПК-10);
– способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) (ПК-11);
– готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) и проверять правильность ее оформления (ПК-12);
– способностью обеспечивать материально-техническое снабжение предприятия, закупки и продажу (сбыт) товаров, управлять товарными запасами (ПК-13);
– готовностью участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы (ПК-15);
– способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности (ПК-16).

После прохождения производственной практики студент должен

знать:
– основные организационно-правовые формы, посредством которых осуществляется коммерческая деятельность на предприятиях малого бизнеса;
– критерии отнесения предприятия к субъектам малого бизнеса;
– алгоритм создания, реорганизации и ликвидации субъектов малого бизнеса;
– основные правила документооборота в малом бизнесе;
– основные подходы к написанию бизнес-планов;
– стили и методы управления;
– классификацию субъектов коммерческой деятельности, ее составляющие элементы;
– договоры в коммерческой деятельности, ее государственное регулирование и контроль;
– особенности управления торгово-технологическим процессом на предприятиях, принципы, нормы и методы проектирования торговых предприятий;

уметь:
– обосновано выбирать оптимальную организационно-правовую форму осуществления коммерческой деятельности предприятием малого бизнеса;
– грамотно оформлять документы, опосредующие осуществление коммерческой деятельности;
– оценивать правовые риски и последствия принятия управленческих решений;
– выбирать поставщиков и торговых посредников, заключать договоры и контролировать их соблюдение;
– осуществлять анализ, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой деятельности, прогнозировать ее результаты;
– собирать, обрабатывать и систематизировать литературный и нормативно-правовой материал и документацию;
– систематизировать и оценивать информацию, необходимую для организации и управления коммерческой деятельностью;
– заключать договоры и контролировать их исполнение;
– анализировать товарный рынок;
– проводить учет товаров и материальных ценностей; оценивать и анализировать финансовые возможности предприятий;
– логически стройно и четко строить устную и письменную профессиональную речь, формулировать и аргументировать свою позицию, грамотно использовать иностранные экономические термины;

владеть:
– культурой экономического мышления, способностью к обобщению и анализу, навыками системного подхода к исследованию экономических проблем;
– аналитическими методами для оценки эффективности коммерческой деятельности предприятия;
– умением и навыками документационного и информационного обеспечения коммерческой деятельности предприятия;
– навыками работы с действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами для осуществления коммерческой деятельности;
– навыками ведения деловых переговоров,
– навыками выбора каналов распределения, поставщиков и торговых посредников,
– навыками самостоятельной творческой работы (сбора, систематизации и научной интерпретации экономической информации) и продуктивной работы в группе;

приобрести опыт:

– сбора и анализа информации о деятельности предприятия;

– мониторинга электронных и печатных СМИ, поиска и анализа информации открытых и закрытых баз данных.

2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 324 часа /9 зач. ед., в т.ч.:

1. Производственная практика после 2 курса – 108 часов /3 зач. ед.;
2. Производственная практика после 3 курса – 108 часов /3 зач. ед.;
3. Производственная (преддипломная) практика после 4 курса – 108 часов /3 зач. ед.

Производственная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим персоналом.

Производственная практика студентов проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях на основе договоров, заключенных между Университетом и организациями, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения студентами Университета практики.

Объектами производственной практики могут быть предприятия (организации) и учреждения, различных форм собственности и правового статуса, количественных параметров, осуществляющие коммерческую деятельность: индивидуальные предприятия, хозяйственные и акционерные общества, объединения, ассоциации, концерны, холдинги, финансово-промышленные группы и т.д.

Базовые предприятия для студентов должны отвечать следующим требованиям:

– соответствовать профилю подготовки бакалавра;

– располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студента;

– иметь материально-техническую и информационную базу с инновационными технологиями.

Этапы и виды работ производственной практики:

1. Подготовительный этап (общее собрание, инструктаж по технике безопасности, задачи и цели практики. Проводится на всех курсах перед началом практик).

2. Производственный (или исследовательский) этап:

2.1. Научно-исследовательская работа, включающая сбор, обработку и систематизацию литературного и нормативно-правового материала и документации:

– анализ товарного рынка;

– характеристика механизма государственного регулирования коммерческой деятельности;

– формы и методы проведения коммерческой работы.

2.2. Посещение объекта производственной практики с целью изучения и проведения мероприятий по сбору, обработке, систематизации и оценке информации, необходимой для организации и управления коммерческой деятельностью.

Производственная практика на 2 курсе предполагает выполнение студентом следующих работ:

– описание объекта практики;

– ознакомление с организацией труда на предприятии, со структурой управления;

– анализ торгового ассортимента и системы обслуживания покупателей;

– анализ практики проведения приемки товаров по количеству и качеству, инвентаризации товарно-материальных ценностей;

– оценка эффективности деятельности коммерческого предприятия.

Производственная практика на 3 курсе предполагает выполнение студентом следующих работ:

– анализ методов управления ассортиментом товаров (услуг);
– анализ операции по организации и осуществления торгово-технологических процессов на предприятии;
– анализ системы организации и контроля качества товаров (услуг);
– сбор, обработка, анализ и оценка информации, необходимой для организации и управления коммерческой деятельностью;
– анализ функций управления товародвижением (его учет и оптимизация, минимизация потерь товаров, затрат материальных и трудовых ресурсов).

Производственная практика на 4 курсе предполагает выполнение студентом следующих работ:

– ознакомление со структурой предприятия;
– сбор, обработка, анализ и оценка информации, необходимой для организации и управления коммерческой деятельностью;
– анализ методов исследования и прогнозирования спроса с учетом требований потребителей на определенных сегментах рынка;
– выполнение операций по составлению документации в области коммерческой деятельности и проверка правильности ее оформления;
– анализ использования на практике действующего законодательства, а также требований, установленных техническими регламентами, стандартами, положениями договоров;
– принятие участия в осуществлении выбора деловых партнеров с учетом определенных критериев, проведении деловых переговоров, заключении договоров на взаимовыгодной основе и контроле за выполнением договоров;
– определение путей реализации стратегии ценообразования;
– анализ системы организации и планирования материально-технического обеспечения предприятия, закупок и продаж (сбыт);
– разработка плана по повышению качества торгового обслуживания потребителей;
– анализ операции по управлению товарными запасами и методов их оптимизации;
– анализ методов управления персоналом коммерческой службы;
– анализ и оценка коммерческой деятельности для разработки стратегии предприятия.

3. Студент может по согласованию с заведующим кафедрой выполнять научно-исследовательскую работу в процессе прохождения производственной практики. НИР включает:

– организацию, проведение исследований коммерческой деятельности и оценку их эффективности;
– участие в разработке инновационных методов, средств и технологий осуществления коммерческой деятельности.

4. Анализ полученной информации, составление выводов и рекомендаций (для каждого раздела производственной практики).

5. Подготовка и защита отчета по практике.

3. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Практические занятия учебным планом не предусмотрены.

4. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

5. МАТЕРИАЛЫ, УСТАНАВЛИВАЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНЫХ И ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИЙ

5.1 ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль:
Руководство и контроль за прохождением практики осуществляется преподавателем профильной кафедры, назначаемым приказом по СПбГУКиТ и специалистом-практиком непосредственно в организации.
Итоговый контроль: дифференцированный зачет.

5.2 КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Текущий контроль:
Дневник заполняется руководителями практики от предприятий, посещаемых студентом. Достоверность записей заверяется подписью руководителя от предприятия.
Итоговый контроль:
На основании отзыва-характеристики с места практики, дневника практики, отчета студента о прохождении практики заверенного руководством организации и выполнении плана практики, отчет по практике подлежат защите на кафедре.
По результатам сдачи зачета в устной форме студенту выставляется оценка по шкале – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

- «отлично» – студент представляет руководителю: качественно выполненный и подписанный руководителем практики от предприятия дневник, в котором отмечены виды выполняемых заданий, сроки и качество заданий; отчет о прохождении практики, где подробно и качественно выполнены все разделы задания. Отчет должен быть защищен в отведенные учебным планом сроки;
- «хорошо» – в представленном студентом дневнике не заполнены некоторые разделы, нет подписи руководителя от предприятия за некоторые периоды прохождения практики. Представленный отчет выполнен несколько обобщенно, рассмотрены не все пункты задания. Защита прошла в отведенные учебным планом сроки;
- «удовлетворительно» – дневник практики заполнен формально, отсутствуют подписи руководителя от предприятия. Отчет выполнен неаккуратно, некоторые разделы не соответствуют требованиям. Отчет по практике сдан с некоторым опозданием;
- «неудовлетворительно» – студент не представил заполненный дневник практики. Руководитель от предприятия в характеристике отметил недостатки и нарушения правил прохождения практики. Отчет по практике не соответствует требованиям. Отчет не сдан в отведенное учебным планом время защиты отчетов.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. ЛИТЕРАТУРА

Основная:

1. Панкратов, Ф.Г. Коммерческая деятельность: учебник /Ф.Г. Панкратов, Н.Ф. Солдатова. – М: Дашков и Ко, 2010.

2. Петрище, Ф. А. Теоретические основы товароведения и экспертизы непродовольственных товаров /Ф.А. Петрище – М.: Дашков и К, 2011.

Дополнительная:

1. Бузукова, Е.А. Закупки и поставщики. Курс управления ассортиментом /Е.А. Бузукова. – СПб.: Питер, 2009.
2. Бунеева, Р.И. Коммерческая деятельность. Организация и управление /Р.И. Бунеева. – Ростов н/Д: Феникс, 2009.
3. Голова, А.Г. Управление продажами /А.Г. Голова. – М.: ИТК «Дашков и К», 2010.
4. Дашков, Л.П. Организация и правовое обеспечение бизнеса в России коммерция и технология торговли /Л.П. Дашков, В.К. Памбухчиянц, О.В. Памбухчиянц. – 4-е изд., перераб., и доп., М. ИТК «Дашков и К», 2009.
5. Половцева, Ф.П. Коммерческая деятельность: учебник /Ф.П. Половцева. – М.: ИНФРА-М, 2010.
6. Теоретические основы товароведения: учебник /М. А. Николаева. – М.: Норма, 2009.
7. Экономика предприятия (фирмы): учебник /под ред. проф. О.И. Волкова и доц. О.В. Девяткина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2010.

Нормативные и законодательные акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: Части первая, вторая.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ с изм. и доп.
3. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности» от 28 декабря 2009 г. No 381-ФЗ.
4. Закон РФ от 7 февраля 1992 г. No2300-I «О защите прав потребителей» с изм. и доп.
5. Правила продажи отдельных видов товаров, утв. Постановлением Правительства РФ от 19.01.1998 No 55 с изм. и доп.
6. ГОСТ Р 51303-99 Торговля. Термины и определения.
7. ГОСТ Р 51304-2009 Услуги торговли. Общие требования.
8. ГОСТ Р 51305-2009 Услуги торговли. Требования к персоналу.
9. ГОСТ Р 51773-2009 Услуги торговли. Классификация предприятий торговли.

6.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

- учебники и учебные пособия;
- интернет-ресурсы:
- www.kodeks.ru
- www.garant.ru
- www.nalog.ru
- www.klerk.ru
- www.78nalog.ru