

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА МАРКЕТИНГА И ТОРГОВЛИ

Рабочая программа практики

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ  
ПРАКТИКА**

Направление и направленность (профиль)  
38.03.06 Торговое дело. Интернет-маркетинг и электронная торговля

Год набора на ОПОП  
2020

Форма обучения  
очная

Вид практики: производственная (преддипломная)

Тип практики: преддипломная практика

Владивосток 2023

Рабочая программа практики «Производственная преддипломная практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению(ям) подготовки 38.03.06 Торговое дело (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020г. №963, от 12.11.2015г. №1334); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301) ; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 05.08.2020г. N390).

Составители:

*Кметь Е.Б., кандидат экономических наук, доцент, Кафедра маркетинга и торговли, Elena.Kmet@vvsu.ru*

*Юрченко Н.А., доцент, Кафедра маркетинга и торговли, Natalya.Yurchenko@vvsu.ru*

Утверждена на заседании кафедры маркетинга и торговли от 31.05.2023 , протокол №

10

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Юрченко Н.А.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат	1575639371
Номер транзакции	0000000000B27F23
Владелец	Юрченко Н.А.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Юрченко Н.А.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат	1575639371
Номер транзакции	0000000000B3253A
Владелец	Юрченко Н.А.



## 1. Цель и задачи практики

### **Целями производственной преддипломной практики являются:**

- развитие профессиональных компетенций в области торгово-технологической и проектной деятельности, приобретенных обучающимися при освоении основной профессиональной образовательной программы в области маркетинга в торговой деятельности на основе изучения опыта работы по разработке и реализации рекомендаций в области совершенствования отдельных элементов комплекса маркетинга, маркетинговой деятельности предприятия; исследования потребительских предпочтений и оценке конкурентоспособности предприятия;
- выполнение бакалаврской работы.

### **Задачами производственной преддипломной практики являются:**

- сбор и систематизаций материала для бакалаврской работы;
- реализация умений и навыков принятия управленческих решений в отношении отдельных элементов комплекса маркетинга предприятия;
- анализ внешних и внутренних факторов маркетинговой среды предприятия;
- ознакомление с правовыми, нормативными, организационно-распорядительными документами, внутренними стандартами и другими документами в области маркетинговой и рыночной деятельности, которыми руководствуется предприятие;
- развитие профессиональных навыков в области маркетинга в торговой деятельности, необходимых для формирования востребованного рынком труда специалиста;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности в области маркетинга в торговой деятельности.

## 2. Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная (преддипломная).

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения практики: Стационарная и выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик.

## 3. Объём практики и её продолжительность

Объём практики в зачетных единицах с указанием семестра и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Общая трудоемкость

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/ курс	Трудоемкость (з.е.)	Продолжительность практики
---------------------	----------------	----------	------------------	------------------------	-------------------------------

38.03.06 Торговое дело. Интернет-маркетинг и электронная торговля	ОФО	Бл2.В2.П.3	8	9	6 (неделя)
---	-----	------------	---	---	------------

#### 4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика входит в блок Б.2 «Практики» ФГОС ВО направления 38.03.06 Торговое дело. Интернет-маркетинг и электронная торговля

Входными требованиями, необходимыми для освоения программы практики, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплин и/или прохождении практик «Веб-аналитика», «Контент-маркетинг», «Маркетинг в социальных медиа», «Маркетинговые исследования», «Маркетинговые коммуникации», «Система Digital маркетинга», «Стратегический маркетинг базовый курс», «Управление маркетингом». На данную практику опираются «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

#### 5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, владения), приведенные в таблице 2.

Таблица 2 – Формируемые компетенции

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
38.03.06 «Торговое дело» (Б-ТД)	ПК-1	Способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству	Умения:	формировать ассортимент, оценивать качество, учитывать формирующие и регулировать сохраняющие товары факторы, получать товарную информацию об основополагающих характеристиках товара из маркировки и товарно-сопроводительных документов; разрабатывать стратегии и программы по управлению качеством товаров и услуг
			Навыки:	владения работой с товарами разного назначения, а также с нормативными и техническими документами по оценке и подтверждению соответствия обязательным требованиям

ПК-2	Способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	Умения:	ориентироваться в вопросах управления предприятием, его материальными ресурсами, финансами, персоналом - проводить учет товаров и материальных ценностей: осуществлять учет, контроль и анализ затрат в торгово-технологических процессах
		Навыки:	владения методами получения и анализа информации для оценки торгово-технологических процессов и ресурсов на предприятии процедурами инвентаризации, методами контроля за соблюдением правил и сроков хранения товарно-материальных ценностей
ПК-3	Готовность 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	Умения:	выявлять, формировать и удовлетворять потребности, применять средства и методы маркетинга, анализировать маркетинговую среду организации и конъюнктуру рынка
		Навыки:	владения методами и средствами выявления и формирования спроса потребителей; сбора, обработки и анализа маркетинговой информации; умением проводить маркетинговые исследования
ПК-4	Способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	Умения:	применять методы товароведения для выявления некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции
		Навыки:	владения методами идентификации и оценки качества при диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции
ПК-5	Способность управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	Умения:	анализировать оптимальность организационно-управленческой структуры предприятия с учетом сферы его деятельности
		Навыки:	разработки предложений по совершенствованию организационно-управленческой структуры предприятия
ПК-6	Способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	Умения:	организовывать переговорный процесс в том числе с использованием современных средств коммуникации
		Навыки:	вести деловые переговоры с целью решения профессиональных задач
ПК-7	Способность организовывать и планировать материально-техническое	Знания:	основ торгового маркетинга, функций подразделений, отвечающих за продажу товаров

	обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	Умения:	соблюдать действующее законодательство и требования нормативных документов при организации продажи товаров
ПК-8	Готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	Умения:	применять требования нормативных-документов при оценке качества торгового обслуживания
		Навыки:	владения методами оценки качества торгового обслуживания
ПК-9	Готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	Умения:	осуществлять анализ, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой деятельности, прогнозировать ее результаты
		Навыки:	владения аналитическими методами для оценки эффективности коммерческой, товароведной, маркетинговой, логистической и рекламной деятельности на предприятиях
ПК-12	Способность разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, маркетинговые, рекламные и (или) логистические процессы) с использованием информационных технологий	Умения:	разрабатывать и экономически обосновывать проекты в областях профессиональной деятельности
		Навыки:	владения информационными технологиями с целью проектирования профессиональной деятельности; методами обоснования экономической эффективности проектов сфере профессиональной деятельности
ПК-13	Готовность участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)	Умения:	планировать и организовывать процесс реализации бизнес-проектов, оценивать предварительные и итоговые результаты; взаимодействовать с партнерами в процессе реализации проектов профессиональной деятельности
		Навыки:	владения профессиональными качествами для реализации проектов в области профессиональной деятельности

ПК-14	Способность прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность	Умения:	применять статистические методы оценки и прогнозирования коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и рекламной деятельности; оценивать и анализировать финансовые возможности предприятий; осуществлять анализ, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой деятельности, прогнозировать ее результаты; собирать, анализировать и интерпретировать финансовую, экономическую, маркетинговую информацию, содержащуюся в отчетности предприятий и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; прогнозировать бизнес-процессы, оценивать их текущую и перспективную эффективность
		Навыки:	аналитическими методами для оценки эффективности коммерческой, товароведной, маркетинговой, логистической и рекламной деятельности на предприятиях; владеть методами анализа и интерпретации финансовой, экономической, маркетинговой информации для оценки состояния и прогноза развития бизнес-процессов
ПК-15	Готовность участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы	Умения:	выбирать логистические цепи и схемы; управлять логистическими процессами компании; координировать взаимодействие всех участников доставки; определять взаимосвязь логической инфраструктуры товарного рынка и рынка транспортных услуг.
		Навыки:	владения методами и критериями оценки логистических систем; процедурами формирования логистических цепей

## 6. Содержание практики

Индивидуальное задание на производственную преддипломную практику определяется с учетом выбранной темы выпускной квалификационной работы, конкретных задач практики, специфики деятельности предприятия (учреждения, организации, подразделения), в которых проходят студенты практику.

№	Этап практики	Виды работ на практике, включая контактную и иные формы
---	---------------	---

1	<b>Организационный этап.</b>	Организационное собрание. Контактная работа с руководителем практики от университета, согласование индивидуального задания на практику.
2	<b>Подготовительный этап:</b> - прибытие студента на место практики. - представление студента руководителю практики от предприятия от предприятия	Вводный инструктаж по технике безопасности. Индивидуальная работа с руководителями практики от предприятия и университета. Экскурсия по предприятию. <b>Знакомство с руководителями и специалистами.</b> Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей студента-практиканта.
3	<b>Выполнение программы практики</b>	Сбор, обработка и систематизация фактического материала согласно Индивидуального задания на практику. <b>Подготовка отчета о практике.</b> Индивидуальная работа с руководителем практики от предприятия и университета
4	<b>Заключительный этап:</b> - завершение программы практики; - оформление необходимых документов; - отбытие студента с места практики; - завершение работы над отчетом по практике	Оформление отчета по практике. Индивидуальная работа с руководителем практики от предприятия и университета. Защита отчета по практике

### **Тематика индивидуальных заданий на практику**

Тематика индивидуальных заданий на практику определяется в соответствии с темами выпускных квалификационных работ, утвержденных на текущий учебный год и согласовывается с руководителем практики от предприятия (профильной организации):

1. Совершенствование таргетированной рекламы в социальных сетях для предприятий сферы услуг / производства / торговли (на ООО « », г. Владивосток)
2. Использование ресурсов интернет в маркетинговой деятельности фирмы (на примере ООО « », г. Владивосток)
3. Разработка инструментов продвижения предприятия в сети Интернет (на примере ООО « », г. Владивосток)
4. Разработка программы продвижения предприятия в социальных сетях (на примере ООО « », г. Владивосток)

### **7. Формы отчётности по практике**

Формой отчетности по производственной преддипломной практике выступает защита отчета по практике, вариантами представления результатов - отчет по практике в бумажном виде, оформленный в соответствии со стандартами ВГУЭС, и собеседование по итогам практики.

## **8. Методические рекомендации по выполнению заданий практики и по подготовке отчёта по практике**

**1 . Структура отчета по производственной преддипломной практике** представляет собой краткое изложение результатов проведенного по теме выпускной квалификационной работе исследования.

Оформленный отчет по практике содержит:

- титульный лист;
- введение;
- основную часть отчета;
- заключение.

Введение - вступительная часть отчета о прохождении производственной преддипломной практики, в которой необходимо обосновать актуальность, сформулировать цель и задачи исследования, указать объект и предмет исследования, определить степень изученности темы исследования, сформулировать теоретическую и практическую значимость полученных результатов.

Отчет по производственной преддипломной практике составляется на основе выполненного исследования по теме выпускной квалификационной работ и содержит основные результаты по выполнению каждого задания. Типовая структура задания представлена в Приложении 1 (ФОС).

Список литературы для ВКР - представляется список используемых источников с обзором основных. Обязательным является изучение по теме исследования англоязычных источников, периодических изданий, научных статей; нормативных документов, регламентирующих направление исследования и деятельности предприятия (организации), на котором проходит практику обучающийся.

Заключение – делается вывод о достижении поставленных целей и результатов практики.

**2. Оформление отчета по практике.** Оформление отчета по практике выполняется в соответствии со стандартом организации.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом (индивидуальное задание, календарный план-график), должны быть аккуратно оформлены и подшиты в отчет по практике.

Отчет должен быть подписан студентом, руководителями практики от университета и предприятия.

Объем отчета о прохождении практики должен составлять около 10-15 машинописных страниц (без приложений)

**3. Защита отчета по практике.** Отчет о производственной преддипломной практике предварительно сдается руководителю практики от кафедры на проверку. Только после получения отчета установленной формы с выдержанными техническими критериями и необходимой документацией с предприятия, руководитель практики от университета имеет право назначить студенту защиту отчета о практике. Защита проводится в строго установленные срок.

Руководитель практики от университета на последней неделе практики обеспечивает организацию ее защиты. Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий 8-10-минутный доклад студента и его ответы на вопросы членов комиссии по приему защиты практики. По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в аттестационной ведомости и зачетной книжке. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные вопросы.

**Обучающийся должен:**

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- получить документацию по практике (согласовать календарный план-график и

индивидуальное задание);

- выполнять индивидуальные задания в соответствии с установленными сроками;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

**Руководитель практики от кафедры:**

- составляет рабочий календарный план-график проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

**Руководитель практики от профильной организации:**

- совместно с руководителем практики от образовательной организации разрабатывает календарный план-график проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

**Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.**

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

**9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональным достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

## 10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 10.1 Основная литература

1. Акулич, М. В. Интернет-маркетинг : учебник для бакалавров / М. В. Акулич. - 2-е изд., пересм. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2021. - 346 с. - ISBN 978-5-394-04250-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2082690> (дата обращения: 06.09.2023).
2. Голубкова Е. Н. ИНТЕГРИРОВАННЫЕ МАРКЕТИНГОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 363 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/integrirovannyye-marketingovyue-kommunikacii-450157>
3. Иванов, Г. Г. Коммерческая деятельность : учебник / Г.Г. Иванов, Е.С. Холин. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 384 с. : ил. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0939-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1950304> (дата обращения: 06.09.2023).
4. Парамонова Т. Н., Красюк И. Н., Лукашевич В. В. Маркетинг торгового предприятия : Учебники и учебные пособия для вузов [Электронный ресурс] - Москва : Дашков и К° , 2022 - 282 - Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=684500](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=684500)
5. Под общ. ред. Жильцовой О.Н. ИНТЕРНЕТ-МАРКЕТИНГ 2-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 301 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/internet-marketing-450115>

### 10.2 Дополнительная литература

1. 2. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>
2. Грибов, В. Д., Основы маркетинга сферы услуг : учебное пособие / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2023. — 168 с. — ISBN 978-5-406-10267-1. — URL: <https://book.ru/book/944933> (дата обращения: 08.09.2023). — Текст : электронный.
3. Егоров Ю.Н. Основы маркетинга : Учебник [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2019 - 292 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=362976>
4. Катаев, А.В. Интернет-маркетинг : учеб. пособие / Т.М. Катаева; Южный федеральный ун-т; А.В. Катаев .— Ростов-на-Дону : Изд-во ЮФУ, 2018 .— 155 с. : ил. — ISBN 978-5-9275-2673-4 .— URL: <https://lib.rucont.ru/efd/692462> (дата обращения: 07.09.2023)
5. Левкин Г. Г. КОММЕРЧЕСКАЯ ЛОГИСТИКА 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 375 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/kommercheskaya-logistika-453182>
6. Тюрин, Д. В. Маркетинговые исследования : учебник для вузов / Д. В. Тюрин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15611-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510837> (дата обращения: 10.11.2023).

### 10.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Информационно-правовой портал Гарант – <http://www.garant.ru/>
2. Научная электронная библиотека – <https://elibrary.ru/>
3. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
4. справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>)
5. Электронная библиотека Руконт <https://rucont.ru/>
6. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» -

Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>

7. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <http://znanium.com/>

8. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"

9. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"

10. Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"

11. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>

12. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>

13. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Основное оборудование:

- Проектор
- Canon LaserBase лазерные многофункц. устр-ва ( принтер, сканер, копир)
- Персональный компьютер "В-Tronix office" Монитор АОС 21.5"

Программное обеспечение:

- Microsoft Office 2010 Standard Russian