

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА И ЛОГИСТИКИ

Рабочая программа практики

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление и направленность (профиль)

38.03.06 Торговое дело. Международная логистика и управление поставками

Год набора на ОПОП  
2020

Форма обучения  
заочная

Вид практики: производственная

Владивосток 2023

Рабочая программа практики «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» 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:

*Белозерцева Н.П., кандидат экономических наук, доцент, Кафедра таможенного дела и логистики, Belozertseva.NP@vvsu.ru*

*Марченко О.Г., Olga.Marchenko@vvsu.ru*

*Юрченко Н.А., доцент, Кафедра таможенного дела и логистики, Natalya.Yurchenko@vvsu.ru*

Утверждена на заседании кафедры таможенного дела и логистики от 31.05.2023 , протокол № 10

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Юрченко Н.А.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат	1575639371
Номер транзакции	000000000A8E6DB
Владелец	Юрченко Н.А.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Юрченко Н.А.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат	1575639371
Номер транзакции	0000000000A8E6DF
Владелец	Юрченко Н.А.

## 1. Цель и задачи практики

**Целью** практики является закрепление и углубление теоретической подготовки студентов в области торгового дела, приобретение профессиональных навыков торгово-технологической деятельности, выработка умений применять их при решении конкретных управленческих задач, формирование у обучающихся навыков самостоятельной профессиональной деятельности и практического опыта.

**Задачами** практики являются:

- 1) совершенствование навыков разработки и реализации проектов в области профессиональной деятельности;
- 2) приобретение умений и навыков по прогнозированию и оценке бизнес-процессов предприятия;
- 3) получение опыта формирования и оценки стратегий предприятия;
- 4) получение опыта обоснования управленческих решений в сфере профессиональной деятельности;
- 5) совершенствование опыта использования информационных технологий для оценки стратегий предприятия и проектов в сфере профессиональной деятельности.

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

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: Стационарная и выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик.

## 3. Объем практики и её продолжительность

Объем 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. Международная логистика и управление поставками	ЗФО	Бл2.В2.П.2	5	6	6 (недель)

## 4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика входит в блок Б.2. «Практики» учебного плана направления 38.03.06. Торговое дело. Международная логистика и управление поставками

Входными требованиями, необходимыми для освоения программы практики, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплин и/или прохождении практик «Закупочная логистика», «Логистика складирования», «Проектная деятельность», «Сбытовая логистика», «Управление запасами», «Управление цепями поставок в торговле». На данную практику опираются «Производственная преддипломная практика».

## 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-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:	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

Таблица 1. Содержание этапов практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Получение типового индивидуального задания на выполнение отчета по практике, организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	Отметка в календарный план-график

2	Исследовательский этап	Знакомство с предприятием, его организационной структурой, видами деятельности, изучение вопросов, предусмотренных индивидуальным заданием руководителя	Отметки в календарный план-график
		Сбор фактического и аналитического материала	
		Выполнение поручений руководителя практики на предприятии (в организации)	
3	Аналитический этап	Обработка и систематизация собранного фактического и учебно-методического материала	Отметка в календарный план-график
4	Экпериментальный этап	Выполнение общего и индивидуального задания на практику. Выполнение работ на предприятии	Отметка в календарный план-график
5	Подготовка отчета по практике	Формирование пояснительной записки (текстовая часть). Оформление отчета согласно стандартам оформления ВГУЭС. Оформление отчетной документации, подготовка презентации.	Отметка в календарный план-график
6	Защита отчета по практике на кафедре	Сдача отчета руководителю практики от кафедры, защита отчета	Отметка в ведомости и зачетной книжке

### Тематика индивидуальных заданий на практику

1. Опишите проект в области профессиональной деятельности, который вы организовали и приняли в нем участие в процессе прохождения практики

2. Индивидуальная тема (определяется студентом совместно с руководителем практики от кафедры в соответствии с планируемыми результатами прохождения практики и компетенциями).

## 7. Формы отчётности по практике

Во время прохождения практики студент обязан самостоятельно составить отчет по практике. В нем отражается вся фактически проделанная работа и полученные результаты. Отчет должен соответствовать индивидуальному заданию на практику и содержать все разделы программы практики. Студент обязан своевременно представить отчет и все документы, свидетельствующие о прохождении практики руководителю практики от кафедры. Отчет должен быть подписан студентом, руководителем практики от кафедры, руководителем практики от предприятия. К отчету по практике должны быть приложены в обязательном порядке: 1. Календарный план-график прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков; 2. Индивидуальное задание руководителя учебной практики от кафедры. Объем отчета о прохождении практики должен составлять 25–30 печатных страниц (без приложений). В приложения к отчету по практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, характер работы, выполняемой студентом. Это могут быть:

- различные нормативные документы,
- внутренние документы организации и структурного подразделения, где студент проходил учебную практику,
- финансово-хозяйственная отчетность организации,



- статистическая информация об организации, ее контрагентах,
- таблицы, графики, методики и т.д.,
- другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения. Аттестация обучающегося по итогам прохождения практики проводится только после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета. Отчет, удовлетворяющий предъявляемым требованиям по содержанию и оформлению, после исправления замечаний руководителя (если они имеются) допускается к защите. Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий, 5–8-минутный доклад студента и его ответы на вопросы членов комиссии по приему отчетов по практике от кафедры. Комиссия по приему отчетов по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению 38.03.06 «Торговое дело» формируется из научно-педагогического состава кафедры, и, по возможности, включает руководителя практики от предприятия. Рекомендуемый состав комиссии – 3 человека, включая председателя. По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в аттестационной ведомости и зачетной книжке. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При оценивании студента учитываются также: деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения задания на практику); содержание и качество оформления отчета, качество доклада и ответов студента на вопросы во время защиты отчета. При оценке итогов работы студента принимается во внимание оценка, данная ему руководителем практики от предприятия.

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

При прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент обязан руководствоваться календарным планом-графиком, выполнять задания, предусмотренные программой практики в полном объеме, подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности.

Целесообразно придерживаться последовательности выполнения заданий, заданной программой практики, и опираться на представленные в данном разделе методические рекомендации.

### **1. Организационно-экономическая характеристика предприятия**

- организационно-правовая форма;
- основные виды деятельности;
- основные группы производимых и реализуемых товаров (услуг);
- структура управления предприятием, задачи и функции основных подразделений.

### **2. Анализ службы логистики предприятия**

- место службы логистики в организационной структуре предприятия (подчиненность и формы взаимодействия с другими службами);
- служба логистики: ее структура, функции, задачи (в случае отсутствия службы указать подразделения, выполняющие логистические функции).

### **3. Оценка комплекса логистических процессов предприятия**

- процесс закупа;
- процесс транспортировки товаров;
- организация работ по складированию товара;
- процесс сбыта.

#### **4. Оценка положения предприятия во внешней среде:**

- характеристика общего положения в отрасли и предприятия на рынке;
- выявление целевых потребителей предприятия;
- выявление основных конкурентов предприятия.

#### **5. Планирование логистической деятельности на предприятии и ее контроль**

- информационное обеспечение логистической деятельности;
- организация и управление материально-техническим снабжением, закупочной и сбытовой деятельностью на предприятии;
- делегирование отдельных логистических функций сторонним предприятиям;
- эффективность отдельных бизнес-процессов и систем в области логистики и коммерческой деятельности предприятия.

#### **6. Специальная глава в соответствии с индивидуальным заданием**

#### **7. Рекомендации по совершенствованию логистической деятельности предприятия**

- трудности и проблемы;
- предложения по совершенствованию конкретных аспектов деятельности логистической деятельности предприятия.

#### **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 персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

#### **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

##### **10.1 Основная литература**

1. Дыбская В.В. Логистика складирования : Учебник [Электронный ресурс] : НИЦ ИНФРА-М , 2021 - 559 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=367402>
2. Коммерческая деятельность : учебник и практикум для вузов / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 394 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16955-3. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532110> (дата обращения: 24.01.2024).

3. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 405 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3959-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508122> (дата обращения: 24.01.2024).

4. Моисеева Н.К., Сергеев В.И. Экономические основы логистики : Учебник [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2020 - 528 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=350401>

5. Неруш, Ю. М. Логистика : учебник для вузов / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 454 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12457-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511144> (дата обращения: 24.01.2024).

6. 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)

## **10.2   Дополнительная литература**

1. Левкин, Г. Г. Коммерческая логистика: теория и практика : учебное пособие / Г. Г. Левкин, Н. Б. Куршакова. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. - 336 с. - ISBN 978-5-9729-0732-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832064> (дата обращения: 24.01.2024)

2. Медведев, В. А. Информационная логистика : учебник / В. А. Медведев. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. - 472 с. - ISBN 978-5-9729-1097-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1903604> (дата обращения: 24.01.2024)

3. Практический менеджмент : учебное пособие / под общ. ред. Э. М. Короткова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 330 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-003828-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1247044> (дата обращения: 24.01.2024)

4. Тяпухин, А. П., Логистика. Управление цепями поставок : учебник / А. П. Тяпухин. — Москва : КноРус, 2023. — 454 с. — ISBN 978-5-406-10979-3. — URL: <https://book.ru/book/950254> (дата обращения: 11.01.2024). — Текст : электронный.

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

1.   2. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>

2.   Информационно-правовой портал Гарант – <http://www.garant.ru/>

3.                   Информационно-справочная система "КонсультантПлюс" – <http://www.consultant.ru/>

4.   Научная электронная библиотека – <https://elibrary.ru/>

5.   Образовательная платформа "ЮРАЙТ"

6.   Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://diss.rsl.ru/>

7.   Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>

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

9. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>
10. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
11. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
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:

Программное обеспечение:

- Microsoft Office 2010 Standart