Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.04.2022 10:16:17
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки	Торговое дело
Код направления подготовки	38.03.06
Профиль подготовки	Организация и управление бизнесом в сфере торговли
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Грозный, 2021

1. Способы и формы проведения преддипломной практики

Цель преддипломной практики

Целями научно-исследовательской работы (преддипломная практика)является закрепление знаний, овладение практическими навыками, умениями и организационно-управленческими технологиями практической деятельности, а также формирование профессиональной компетентности, в том числе, общекультурных и профессиональных компетенций, развитие деловых, организаторских и личностных качеств студентов для последующей эффективной работы в различных организациях и учреждениях.

Местом практики являются структурные подразделения организации независимо от их форм собственности и организационно-правового статуса.

Распределение практикантов на базы практики осуществляется либо кафедрой, либо место для прохождения практики студенты могут искать самостоятельно, посещая собеседования.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между ВУЗом и базой практики.

Задачи преддипломной практики:

Основными задачами преддипломной практики являются:

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, умений и навыков, полученных за время обучения;
- ознакомление со спецификой деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, торговых организаций, коммерческих предприятий;
- изучение структуры предприятия, организации и технологии торговой деятельности, основных функций коммерческих, экономических и сбытовых подразделений;
- изучение материально-технического и кадрового обеспечения деятельности коммерческой организации;
- изучение механизма формирования затрат и ценообразования;
- определение коммерческих результатов деятельности предприятия;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением в коммерческой организации;
- сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика является обязательным видом учебной работы, входит в блок Б.2 – «Практика» в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело».

В соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.06 «Торговое дело» преддипломная практика реализуется в 8-м семестре очной формы обучения, 9-м семестре очно-

заочной и базируется на знании следующих дисциплин Блока Б.1:

«Маркетинг»;

«Организация, технология и проектирование предприятий»;

«Управление логистическими процессами в торговле»;

«Коммерческая деятельность»;

«Основы малого и среднего предпринимательства»;

«Торговое дело»;

«Основы предпринимательства»;

«Интернет-маркетинг» и др.

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

Прохождение обучающимися преддипломной практики имеет цель формирования элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО:

а) универсальных (УК):

УК-1: способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

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;

УК-6: способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

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.

б) общепрофессиональных (ОПК):

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.

В результате научно-исследовательской работы (преддипломная практика)*студенты должны:*

Знать:

− организационно-правовые формы предприятий, их ресурсы, экономические показатели деятельности предприятий, анализ и оценку эффективности финансово-хозяйственной организации (предприятия);

− статистические методы оценки и прогнозирования коммерческой, маркетинговой, товароведной, логистической и рекламной деятельности;

− средства и методы маркетинга, маркетинговую среду и ее анализ, маркетинговые исследования, организацию деятельности маркетинговых служб;

− нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, деятельности по оценке и подтверждению соответствия;

− виды, формы, средства товарной информации, ее правовую базу;

− концепции, методы и функции логистики; контроль и управление в логистике, особенности логистики в торговле;

− цели, объекты, субъекты профессиональной деятельности, договоры в профессиональной деятельности, внедоговорные обязательства, правовую охрану собственности и правовую защиту интересов субъектов профессиональной деятельности, ее государственное регулирование и контроль;

− виды, типы, функции торговых предприятий и управление торгово-технологическим процессом; организацию труда и управление на предприятиях, принципы, нормы и методы проектирования торговых предприятий, охрану труда персонала.

Уметь:

− определять ресурсы предприятия, экономические показатели его деятельности;

− применять статистические методы оценки и прогнозирования коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и рекламной деятельности;

− выявлять, формировать и удовлетворять потребности, применять средства и методы маркетинга, анализировать маркетинговую среду организации и конъюнктуру рынка;

− выбирать поставщиков и торговых посредников, заключать договоры и контролировать их соблюдение, осуществлять анализ, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой деятельности, прогнозировать ее результаты;

− применять действующее законодательство в профессиональной деятельности бакалавров коммерции, маркетинга, рекламы, логистики и товароведения;

− ориентироваться в вопросах управления предприятием, его материальными ресурсами, финансами, персоналом;

− выбирать логистические цепи и схемы, управлять логистическими процессами компании;

− применять методы сбора, хранения, обработки и анализа информации для организации и управления коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и рекламной деятельностью;

− использовать информационные компьютерные технологии в профессиональной деятельности.

Владеть:

− аналитическими методами для оценки эффективности коммерческой, товароведной, маркетинговой, логистической и рекламной деятельности на предприятиях;

− методами и средствами выявления и формирования спроса потребителей; сбора, обработки и анализа маркетинговой информации; умениями проводить маркетинговые исследования;

− методами и средствами управления логистическими процессами;

− осуществлять выбор каналов распределения, поставщиков и торговых посредников, заключать договоры и контролировать их исполнение;

− навыками работы с товарами разного назначения, а также с нормативными и техническими документами по оценке и подтверждению соответствия обязательным требованиям.

3. Объем преддипломной практики в зачетных единицах, продолжительность в неделях (академических часах)

Продолжительность преддипломной практики определена в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом. Рабочим учебным планом по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» предусмотрено следующее время: 4 курс (8 семестр), 5 курс (9 семестр) - 6 ЗЕТ/216 час.

4. Содержание преддипломной практики

Программа преддипломной практики ориентирована на достижение её основных целей и задач и овладение обучающимися предусмотренных компетенций.

В таблице 1 представлена поэтапная программа преддипломной практики

Этап	Виды работы	Количество часов
1. Подготовительный	выдача задания на практику, инструктаж по технике безопасности	16
3. Проведение практики	Основной этап, включающий получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (торгово-технологической, организационно-управленческой, логистической) в соответствии с программой практики: - решение стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с	120

	применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. - изучение нормативных документов и действующего законодательства; - работа с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); - проверка правильности оформления технической документации предприятия; - приобретение опыта управлять персоналом организации (предприятия) и выполнения организационно-управленческой работы с малыми коллективами; - организация и планирование материально-технического обеспечения предприятий, закупки и продажи товаров.	
4. Аналитический этап	Аналитический этап, включающий систематизацию фактического и литературного материала с целью оформления отчета по практике, защита результатов	60
5. Подведение итогов практики. Формы отчетности	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.	20
Форма контроля	Зачет с оценкой	
Итого	**216 часов (6 ЗЕТ)**	

Содержание преддипломной практики

Подготовительный этап. Лицо, ответственное за организацию практической подготовки на кафедре, в соответствии с расписанием, до начала практики проводит организационное собрание с обучающимися, на котором информирует их о целях, задачах и содержании практики; сроках ее проведения; местах прохождения и видах деятельности; доводит до сведения обучающихся их права и обязанности; требования по содержанию и оформлению отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; порядок защиты отчета по практике, а также проводит инструктаж по технике безопасности. Студент обязан принимать участие в организационных собраниях, проводимых лицом, ответственным за организацию практической подготовки на кафедре.

С профильной организацией – базой практики, заключается договор установленной формы.

Направление на практику оформляется распорядительным актом образовательной организации с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения научно-исследовательской работы.

Проведение практики. Преддипломная практика проводится в установленные учебным графиком сроки.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения научно-исследовательской работы.

Обучающиеся в период научно-исследовательской работы (преддипломная практика):

- выполняют программу практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в полном объеме;
- выполняют индивидуальные задания (при их наличии и необходимости выполнения), выданные руководителем практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Подведение итогов практики. Формы отчетности

Результаты практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном образовательной организацией.

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится в виде защиты обучающимися выполненного группового и/или индивидуального задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными ВУЗом.

Обязательные формы отчетности для студентов Университета по практике:

- индивидуальное задание;
- отчет по практике;
- характеристика – отзыв от руководителя практики от предприятия;
- дневник практики.

Форма, примерное содержание и структура дневников и письменных отчетов определяются кафедрой. Отчет готовится в течение всей практики и должен содержать сведения о результатах выполненных конкретных профессиональных задач в период ее прохождения, согласно программе практики и индивидуальному заданию.

Оформленный отчет предоставляется руководителю практики от кафедры до даты защиты практики, указанной в расписании. С отчетом сдаются дневник и характеристика – отзыв, подписанные непосредственным руководителем практики от профильной организации.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики.

Форма контроля прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – зачет с оценкой.

5. Форма отчетности преддипломной практики

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», соответствующих качеству отчета по его содержанию и его защите студентом.

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца (приложение) с подписью руководителя и печатью.

Командировочное удостоверение (направление) установленного образца.

Содержание – где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение – где отражаются цели, задачи и направления практической работы студента.

Основная часть – раскрытие этапов прохождения учебно-производственного цикла научно-исследовательской работы.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности структурного подразделения, оптимизации учебного процесса обучения профилю.

Список литературы.

Приложения – где представляются изученные и рассмотренные различные нормативные материалы, регулирующие деятельность организации, а также бланки, рисунки и графики.

Дневник – должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д. (приложение).

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20мм. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – 20-30 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху справа. Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка

на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «…результаты данного исследования приведены в таблице 1.2» или «…результаты данного исследования (табл.1.2) показали, что…».

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Источники Интернет-ресурсов оформляются следующим образом: Автор, заглавие //автор [Электронный ресурс].- http://vml.antat.ru/files/Mahmutov/article_3 (дата обращения: 17.03.2012.).

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

Защита отчетов осуществляется по графику, установленному соответствующей кафедрой, для каждой группы обучающихся. Данный процесс должен быть завершен в течение трех рабочих дней после окончания сроков практики.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Основные показатели оценки результата прохождения практики

Формой промежуточной аттестации результатов научно-исследовательской работы (преддипломная практика) является защита отчета и его апробация в форме доклада.

Студент предоставляет научному руководителю:

- индивидуальное задание по практике;
- отчет научно-исследовательской работы.

К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики:

- список библиографии;
- текст подготовленного доклада-презентации отчета.

Доклад по итогам практики до его представления предварительно обсуждается с научным руководителем.

Коллективное обсуждение доклада позволяет дать объективную оценку результатам практики.

Содержание основных разделов отчета определяется требованиями программы научно-исследовательской работы (преддипломная практика)и индивидуальным заданием на ее прохождение.

Отчет о научно-исследовательской работе должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики и явиться основой теоретико-методического содержания выпускной квалификационной работы.

Защита отчета, как правило, состоит в коротком докладе (10 – 15 минут) и в ответах по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой.

При оценке учитываются содержание и правильность оформления обучающимся отчета по практике, результаты его презентации, ответы на вопросы в ходе защиты.

Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, в том числе профессиональное владение вопросами всех разделов программы практики, наличие необходимого анализа, степени обоснованности выводов и предложений, творческий потенциал и способность к научно-исследовательской деятельности.

Учитываются также качество оформления отчета и глубина излагаемых в докладе вопросов теоретико-методического содержания.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета с оценкой (дифференцированного зачета).

Практика оценивается руководителем на основе отчета и его презентации, характеристики деятельности практиканта, отраженной в отзыве руководителя.

Критерий оценки определяется содержанием и качеством оценочных средств (отчет научно-исследовательской работы, документы по практике, включая результаты презентации отчета).

Оценка учитывает выполнение требований к отчету и результатам его апробации в части критериев сформированности компетенций в процессе прохождения практики.

Описание критериев и шкал оценивания результатов преддипломной практики приведены в таблице.

Результаты освоения программы практики (освоенные компетенции)	**Основные показатели оценки результатов**	**Формы и методы контроля и оценки**
УК-1 УК-2 УК-6 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Отчет по практике, документы по практике, результаты презентации отчета	Зачет производится путем проверки отчета, а также результатов его презентации

Результаты освоения программы практики

Результаты освоения программы практики отражены в следующей таблице:

Результаты освоения программы практики (освоенные знания, освоенные умения)	**Формы и методы контроля и оценки**
Освоенные знания:	*Комбинированный метод контроля:* 1. Наблюдение и оценка результата работы студента по прохождению практики на различных этапах; 2. Итоговый контроль: Защита отчета по практике
- классификацию субъектов коммерческой деятельности, ее составляющие элементы, договоры в коммерческой деятельности, ее государственное регулирование и контроль;	
- управление торгово-технологическим процессом на предприятиях, принципы, нормы и методы проектирования торговых предприятий.	
Освоенные умения:	*Комбинированный метод контроля:* 1. Наблюдение и оценка результата работы студента по прохождению практики на различных этапах; 2. Итоговый контроль: Защита отчета по практике
- выбирать поставщиков и торговых посредников, заключать договоры и контролировать их соблюдение, осуществлять анализ, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой деятельности, прогнозировать ее результаты.	

Промежуточная аттестация по результатам научно-исследовательской работы (преддипломная практика) осуществляется в соответствии с «Положением о модульно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет».

Максимальная сумма баллов по практике устанавливается в 100 баллов, из которых 70 баллов отводятся на контрольные мероприятия, выполняемые в ходе практики, а 30 баллов – на промежуточный контроль, который сводится к оценке качества отчетной документации студента и собеседованию руководителя со студентом.

Оценка выставляется руководителем научно-исследовательской работы (преддипломная практика) по шкале баллов:

«отлично», если сумма баллов **не менее 96;**

«хорошо», если сумма баллов находится в пределах **76 – 95;**

«удовлетворительно», если сумма баллов составляет **51–75;** «неудовлетворительно», если сумма баллов **не более 50.**

Оцениваемые виды деятельности по практикам

Наименование текущей работы	**Баллы**	**Показатели при оценке отчета по практике**	**Баллы**
Степень выполнения программы практики	0-15	Качество выполнения и оформления отчета	0-10

Полнота собранного на практике материала	0-15	Уровень владения докладываемым материалом	0-10
Уровень ознакомления студента вопросами организации и управления производством	0-15	Другие показатели с учетом специфики производства и вида практики	0-10
Наличие творческого подхода	0-15		
Другие показатели с учетом специфики производства и вида практики	0-10		

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения научно-исследовательской работы

1. Нормативная литература

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)

2. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.10.2016)

3. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2016)

4. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016)

5. Федеральный закон от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

6. Федеральный закон от 25 февраля 1999 года №39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;

7. Федеральный закон от 08 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

8. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования от 12 ноября 2015г. № 1334. Направление подготовки 38.03.06. «Торговое дело».

2. Основная литература

1. Котлер Ф., Келлер К.Л. Маркетинг менеджмент. 14-е изд.- СПб.: Питер, 2016.-800с.: ил.- (Серия «Классический зарубежный учебник).

2. Синяева И.М. Маркетинг: теория и практика: учебник для бакалавров / И.М. Синяева, О.Н. Романенкова-2-е изд., перераб. и доп.- М.: Издательство Юрайт, 2013.-665с. – Серия: Бакалавр. Углубленный курс.

3. Маркетинг: учебник для бакалавров / под ред. Н.М. Кондратенко.- 2-е изд., испр. и доп.- М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2012.-542с.- Серия: Бакалавр. Базовый курс.

4. Киселева Е.Н. Организация коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Киселева Е.Н., Буданова О.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Вузовский учебник, 2010.Половцева Ф.П.

5. Егорова Е.Н. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Егорова Е.Н., Логинова Е.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: 2012.— 159 c

6. Панкратов Ф.Г. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебник/ Панкратов Ф.Г., Солдатова Н.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 500 c

7. Товароведение непродовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебник/ А.П. Ходыкин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 544 c.

8. Идентификация и фальсификация непродовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.Ш. Дзахмишева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2011.— 360 c

3. Дополнительная литература

1. Микулович Л.С. Товароведение продовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебник/ Микулович Л.С.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2010.— 416 c.

2. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.И. Криштафович [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 592 c.

3. Орлова П.И. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Орлов П.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2011.— 284 c

4. Тяпухин А.П. Логистика: учебник для бакалавров / А.П. Тяпухин. 2–е изд., перераб. и доп.- М.: Издательство Юрайт, 2013.-568с.

5. Авдокушин Е.Ф. Маркетинг в международном бизнесе: Учебное пособие.- 3-е изд.- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2007.-328с.

6. Котлер, Филип, Армстронг. Основы маркетинга: Пер. с англ.-2-е Европ. изд.- М.; СПб.: Издательский дом «Вильянс», 2007.-944с.

7. Мурахтанова Н.М. Маркетинг: сборник практических задач и ситуаций: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / Н.М. Мурахтанова, Е.И. Еремина. -4-е изд., стер. – М.: Издательский цент «Академия», 2007.- 96с.

8. Минько Э.В., Минько А.Э. Основы коммерции: Учебное пособие. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.-512 с.

4. Интернет-ресурсы

1. Электронная информационно-справочная система Консультант Плюс.
2. www.gks.ru Госкомстат РФ.
3. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн (Обеспечивает доступ к учебной и научной литературе ведущих издательств).
4. http: // www. gov. ru - официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.
5. http: // www. economy. gov. ru - официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ.
6. http: // www. minfin. ru - официальный сайт Министерства финансов РФ.
7. www.marketing.spb.ru - Энциклопедия маркетинга
8. www.ime-link.ru «Маркетинг: Теория. Практика. Обучение»
9. http://tpprf.ru/ Сайт Торгово-промышленной палаты РФ
10. www.logistic.ru

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении научно-исследовательской работы, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

При проведении научно-исследовательской работы (преддипломная практика)используется:

- общесистемное и прикладное программное обеспечение: операционные системы и офисные программы;
- электронные информационно-справочные системы: СПС Гарант; СПС Консультант плюс, материалы образовательных ресурсов с бесплатным доступом электронных библиотечных систем Elibrary и др.

9. Материально-техническая база для проведения научно-исследовательской работы

Для проведения научно-исследовательской работы (преддипломная практика)используется материально-техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебной и научно-педагогической деятельности.

ФГБОУ ВО ЧГУ имеет необходимый для реализации научно-исследовательской работы (преддипломная практика)перечень материально-технического обеспечения, который включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций и имеющие выход в Интернет), помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью), компьютерные

классы с доступом в Интернет, библиотечный фонд, специально оборудованные кабинеты и лаборатории.

Приложение 1
(Титульный лист по практике)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. КАДЫРОВА»
Институт экономики и финансов
Кафедра экономической теории и предпринимательства

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Зав. кафедрой экономической теории
и предпринимательства
_____ Х.М-С. Муртазова
«__» _____ 20__г.

ОТЧЕТ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ (преддипломная практика)

Выполнил студент
_____ ФИО

«__» _____ 2021г.

Руководитель практики от профильной организации
_____ ФИО
«__» _____ 20__г.

Научный руководитель:
_____ ФИО
«__» _____ 20__г.

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты «__» _____ 20 __ г.

Грозный, 2021

Приложение 2
(дневник по практике)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. КАДЫРОВА»

Институт экономики и финансов
Кафедра «Коммерция и маркетинг»

ДНЕВНИК

прохождения научно-исследовательской работы (преддипломная практика)

Студента: _____
(Ф.И.О. практиканта)
Группы: _____
Института _____
Место практики: _____
Почтовый адрес _____
Номер телефона _____
Руководитель практики
От университета: _____

От предприятия (объединения) _____

Период прохождения практики: с «__»_____20__г. по «__»_____20__г.

В количестве _____ рабочих дней

В том числе:

Отработано _____ дней

болезнь _____ дней

не отработано по другим причинам _____ дней

Прохождение практики на отдельных рабочих местах соответствует индивидуальному заданию (плану).

№	Рабочее место, тема, вид работы	Год месяц число	Краткое описание выполняемой работы	Кол-во раб. дней	Отметка руководителя о качестве выполняемой работы

Руководитель практики: _____

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 3
(задание по практике)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. КАДЫРОВА»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид, тип практики научно-исследовательская работа (преддипломная практика)

Обучающийся _____ФИО_____
Курс 4 Институт экономики и финансов Форма обучения очная

Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело профиль «Торговое дело»

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

1. Введение (цели, задачи, место и время прохождения научно-исследовательской работы, место научно-исследовательской работы (преддипломная практика)в структуре основной профессиональной образовательной программы).

2. Общая характеристика предприятия (история создания организации, анализ нормативно-правовой и технической документации).

3. Аналитический этап (систематизация и анализ теоретического и фактического материала).

4. Заключение (выводы).

5. Список использованных источников.

6. Сдача и защита отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Научный руководитель ФИО

Задание принял к исполнению:

Обучающийся _____ _____
Подпись ФИО

Приложение 4
(отзыв руководителя практики)

Отзыв руководителя практики об итогах прохождения

научно-исследовательской работы (преддипломная практика)

В период с «___» _____ 20__г. по «__» _____ 20__г.

практикант_____
_____

проходил(а) практику в _____
_____

За время прохождения практики _____
_____
_____
_____

Практикант изучил(а) вопросы: _____
_____
_____
_____
_____

Самостоятельно провел(а) следующую работу: _____
_____
_____

При прохождении практики практикант проявил(а) _____
_____
_____
_____
_____

Подпись руководителя практики ___ _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки	Торговое дело
Код направления подготовки	38.03.06
Профиль подготовки	Организация и управление бизнесом в сфере торговли
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Грозный, 2021

1. Торгово-технологическая практика: способы и формы проведения

Цель торгово-технологической практики:

Целями торгово-технологической практики являются:

- закрепление и расширение знаний, полученных студентами за время теоретического обучения на основе практического участия в деятельности предприятий, организаций, учреждений;
- формирование умения применять их в профессиональной деятельности;
- расширение практических навыков самостоятельной и научно-исследовательской работы, а также необходимых общекультурных и профессиональных компетенций.

Местом практики являются структурные подразделения организации независимо от их форм собственности и организационно-правового статуса.

Распределение практикантов на базы практики осуществляется либо кафедрой, либо место для прохождения практики студенты могут искать самостоятельно, посещая собеседования.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между ВУЗом и базой практики.

Задачи торгово-технологической практики:

Основными задачами торгово-технологической практики являются:

- изучение инструкций, методических указаний, нормативных документов, постановлений, действующих в настоящее время и регламентирующих работу фирмы, организации или предприятия;
- исследование и анализ товарных рынков, в том числе анализ текущей коммерческой деятельности предприятий в условиях конкурентной среды;
- анализ структуры управления предприятием с позиции эффективности его коммерческой деятельности;
- изучение особенностей организации коммерческих сделок на рынке товаров и услуг;
- прогнозирование и проектирование коммерческой деятельности предприятий;
- изучение организации и технологии коммерческой деятельности, основных функций коммерческих подразделений;
- изучение и анализ планирования закупок и сбыта продукции, а также формирование и проведение ассортиментной политики;
- изучение материально-технического и кадрового обеспечения коммерческой деятельности предприятия;
- оценка номенклатуры и качества товаров и услуг;
- изучение механизма формирования затрат и ценообразования;
- оценка социальной, экономической эффективности коммерческой деятельности;
- анализ информационного обеспечения управления предприятием.

Место торгово-технологической практики в структуре ОПОП ВО

Торгово-технологическая практика является обязательным видом учебной работы, входит в блок Б.2 – «Практика» в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело».

В соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.06 «Торговое дело» торгово-технологическая практика реализуется на 6-м семестре очной формы обучения и 8-м семестре очной-заочной и заочной форм обучения и базируется на знании следующих дисциплин Блока Б.1:

«Маркетинг»;
«Организация, технология и проектирование предприятий»;
«Управление логистическими процессами в торговле»;
«Коммерческая деятельность»;
«Основы малого и среднего предпринимательства»;
«Торговое дело»;
«Основы предпринимательства»;
«Интернет-маркетинг» и др.

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

Процесс похождения торгово-технологической практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО:

а) универсальных (УК):

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;

УК-3: способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-5: способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-6: способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

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.

б) общепрофессиональных (ОПК):

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.

В результате прохождения торгово-технологической практики *студенты должны:*

Знать:

- классификацию субъектов коммерческой деятельности, ее составляющие элементы, договоры в коммерческой деятельности, ее государственное регулирование и контроль;
- управление торгово-технологическим процессом на предприятиях, принципы, нормы и методы проектирования торговых предприятий.

Уметь:

- выбирать поставщиков и торговых посредников, заключать договоры и контролировать их соблюдение, осуществлять анализ, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой деятельности, прогнозировать ее результаты.

Владеть:

- аналитическими методами для оценки эффективности коммерческой деятельности организации;
- умением и навыками документационного и информационного обеспечения коммерческой деятельности организации;
- опытом работы с действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами для осуществления коммерческой деятельности;
- умением вести деловые переговоры, осуществлять выбор каналов распределения, поставщиков и торговых посредников, заключать договоры и контролировать их исполнение.

3. Объем торгово-технологической практики в зачетных единицах, продолжительность в неделях (академических часах)

Продолжительность торгово-технологической практики определена в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом. Рабочим учебным планом по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело»

предусмотрено следующее время проведения торгово-технологической практики: 3 курс (6 семестр) и 4 курс (8 семестр) 3 ЗЕТ/108час.

4. Содержание торгово-технологической практики

Программа торгово-технологической практики ориентирована на достижение её основных целей и задач и овладение обучающимися предусмотренных компетенций.

В таблице 1 представлена поэтапная программа прохождения торгово-технологической практики.

Этап	Виды работы	Количество часов
1. Подготовительный	выдача задания на практику, инструктаж по технике безопасности	8
3. Проведение практики	Основной этап, включающий получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (торгово-технологической, организационно-управленческой, логистической) в соответствии с программой практики: - решение стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. - изучение нормативных документов и действующего законодательства; - работа с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); - проверка правильности оформления технической документации предприятия; - приобретение опыта управлять персоналом организации (предприятия) и выполнения организационно-управленческой работы с малыми коллективами; - организация и планирование материально-технического обеспечения предприятий, закупки и продажи товаров.	60
4. Аналитический этап	Аналитический этап, включающий	30

	систематизацию фактического и литературного материала с целью оформления отчета по практике, защита результатов	
5. Подведение итогов практики. Формы отчетности	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.	10
Форма контроля	Зачет с оценкой	
Итого	**108 часов (3 ЗЕТ)**	

Содержание торгово-технологической практики

Подготовительный этап

Лицо, ответственное за организацию практической подготовки на кафедре, в соответствии с расписанием, до начала практики проводит организационное собрание с обучающимися, на котором информирует их о целях, задачах и содержании практики; сроках ее проведения; местах прохождения и видах деятельности; доводит до сведения обучающихся их права и обязанности; требования по содержанию и оформлению отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; порядок защиты отчета по практике, а также проводит инструктаж по технике безопасности. Студент обязан принимать участие в организационных собраниях, проводимых лицом, ответственным за организацию практической подготовки на кафедре.

С профильной организацией – базой практики, заключается договор установленной формы.

Направление на торгово-технологическую практику оформляется распорядительным актом образовательной организации с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения торгово-технологической практики.

Проведение торгово-технологической практики

Торгово-технологическая практика проводится в установленные учебным графиком сроки.

При проведении торгово-технологической практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения торгово-технологической практики.

Обучающиеся в период прохождения торгово-технологической практики:

- выполняют программу практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в полном объеме;

- выполняют индивидуальные задания (при их наличии и необходимости выполнения), выданные руководителем практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Подведение итогов торгово-технологической практики. Формы отчетности

Результаты прохождения торгово-технологической практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном образовательной организацией.

Аттестация по итогам торгово-технологической практики проводится в виде защиты обучающимися выполненного группового и/или индивидуального задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными ВУЗом.

Обязательные формы отчетности для студентов Университета по практике:

- индивидуальное задание;
- отчет по практике;
- характеристика – отзыв от руководителя практики от предприятия;
- дневник практики.

Форма, примерное содержание и структура дневников и письменных отчетов определяются кафедрой. Отчет готовится в течение всей практики и должен содержать сведения о результатах выполненных конкретных профессиональных задач в период ее прохождения, согласно программе практики и индивидуальному заданию.

Оформленный отчет предоставляется руководителю практики от кафедры до даты защиты практики, указанной в расписании. С отчетом сдаются дневник и характеристика – отзыв, подписанные непосредственным руководителем практики от профильной организации.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики.

Форма контроля прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – зачет с оценкой.

5. Форма отчетности по торгово-технологической практике

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», соответствующих качеству отчета по его содержанию и его защите студентом.

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца (приложение) с подписью руководителя и печатью.

Командировочное удостоверение (направление) установленного образца.

Содержание – где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение – где отражаются цели, задачи и направления практической работы студента.

Основная часть – раскрытие этапов прохождения учебно-производственного цикла торгово-технологической практики.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности структурного подразделения, оптимизации учебного процесса обучения профилю.

Список литературы.

Приложения – где представляются изученные и рассмотренные различные нормативные материалы, регулирующие деятельность организации, а также бланки, рисунки и графики.

Дневник – должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д. (приложение).

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20мм. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – 20-30 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху справа. Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «…результаты данного исследования приведены в таблице 1.2» или «…результаты данного исследования (табл.1.2) показали, что…».

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Источники Интернет-ресурсов оформляются следующим образом: Автор, заглавие //автор [Электронный ресурс].- http://vml.antat.ru/files/Mahmutov/article_3 (дата обращения: 17.03.2012.).

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

Защита отчетов осуществляется по графику, установленному соответствующей кафедрой, для каждой группы обучающихся. Данный процесс должен быть завершен в течение трех рабочих дней после окончания

сроков практики.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Основные показатели оценки результата прохождения практики

Формой промежуточной аттестации результатов торгово-технологической практики является защита отчета и его апробация в форме доклада.

Студент предоставляет научному руководителю:

- индивидуальное задание по практике;
- отчет по торгово-технологической практике.

К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики:

- список библиографии;
- текст подготовленного доклада-презентации отчета.

Доклад по итогам практики до его представления предварительно обсуждается с научным руководителем.

Коллективное обсуждение доклада позволяет дать объективную оценку результатам практики.

Содержание основных разделов отчета определяется требованиями программы торгово-технологической практики и индивидуальным заданием на ее прохождение.

Отчет о прохождении торгово-технологической практики должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики и явиться основой теоретико-методического содержания выпускной квалификационной работы.

Защита отчета, как правило, состоит в коротком докладе (10 – 15 минут) и в ответах по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой.

При оценке учитываются содержание и правильность оформления обучающимся отчета по практике, результаты его презентации, ответы на вопросы в ходе защиты.

Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, в том числе профессиональное владение вопросами всех разделов программы практики, наличие необходимого анализа, степени обоснованности выводов и предложений, творческий потенциал и способность к научно-исследовательской деятельности.

Учитываются также качество оформления отчета и глубина излагаемых в докладе вопросов теоретико-методического содержания.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета с оценкой (дифференцированного зачета).

Практика оценивается руководителем на основе отчета и его презентации, характеристики деятельности практиканта, отраженной в отзыве руководителя.

Критерий оценки определяется содержанием и качеством оценочных средств (отчет по торгово-технологической практике, документы по практике, включая результаты презентации отчета).

Оценка учитывает выполнение требований к отчету и результатам его апробации в части критериев сформированности компетенций в процессе прохождения практики.

Описание критериев и шкал оценивания результатов торгово-технологической практики приведены в нижеследующей таблице.

Результаты освоения программы практики (освоенные компетенции)	**Основные показатели оценки результатов**	**Формы и методы контроля и оценки**
УК-2 УК-3 УК-5 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3	Отчет по практике, документы по практике, результаты презентации отчета	Зачет производится путем проверки отчета, а также результатов его презентации

Результаты освоения программы практики

Результаты освоения программы практики отражены в следующей таблице:

Результаты освоения программы практики (освоенные знания, освоенные умения)	**Формы и методы контроля и оценки**
Освоенные знания:	*Комбинированный метод контроля:* 1. Наблюдение и оценка результата работы студента по прохождению практики на различных этапах; 2. Итоговый контроль: Защита отчета по практике
- классификацию субъектов коммерческой деятельности, ее составляющие элементы, договоры в коммерческой деятельности, ее государственное регулирование и контроль;	
- управление торгово-технологическим процессом на предприятиях, принципы, нормы и методы проектирования торговых предприятий.	
Освоенные умения:	*Комбинированный метод*

- выбирать поставщиков и торговых посредников, заключать договоры и контролировать их соблюдение, осуществлять анализ, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой деятельности, прогнозировать ее результаты.	*контроля:* 1. Наблюдение и оценка результата работы студента по прохождению практики на различных этапах; 2. Итоговый контроль: Защита отчета по практике

Промежуточная аттестация по результатам прохождения торгово-технологической практики осуществляется в соответствии с «Положением о модульно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет».

Максимальная сумма баллов по практике устанавливается в 100 баллов, из которых 70 баллов отводятся на контрольные мероприятия, выполняемые в ходе практики, а 30 баллов – на промежуточный контроль, который сводится к оценке качества отчетной документации студента и собеседованию руководителя со студентом.

Оценка выставляется руководителем торгово-технологической практики по шкале баллов:

«отлично», если сумма баллов **не менее 96;**

«хорошо», если сумма баллов находится в пределах **76 – 95;**

«удовлетворительно», если сумма баллов составляет **51–75;** «неудовлетворительно», если сумма баллов **не более 50.**

Оцениваемые виды деятельности по практикам

Наименование текущей работы	**Баллы**	**Показатели при оценке отчета по практике**	**Баллы**
Степень выполнения программы практики	0-15	Качество выполнения и оформления отчета	0-10
Полнота собранного на практике материала	0-15	Уровень владения докладываемым материалом	0-10
Уровень ознакомления студента вопросами организации и управления производством	0-15	Другие показатели с учетом специфики производства и вида практики	0-10
Наличие творческого подхода	0-15		
Другие показатели с учетом специфики производства и вида практики	0-10		

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения торгово-технологической практики

1. Нормативная литература

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)

2. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.10.2016)

3. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2016)

4. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016)

5. Федеральный закон от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

6. Федеральный закон от 25 февраля 1999 года №39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;

7. Федеральный закон от 08 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

8. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования от 12 ноября 2015г. № 1334. Направление подготовки 38.03.06. «Торговое дело».

2. Рекомендуемая литература

1. Котлер Ф., Келлер К.Л. Маркетинг менеджмент. 14-е изд.- СПб.: Питер, 2016.-800с.: ил.- (Серия «Классический зарубежный учебник).

2. Синяева И.М. Маркетинг: теория и практика: учебник для бакалавров / И.М. Синяева, О.Н. Романенкова-2-е изд., перераб. и доп.- М.: Издательство Юрайт, 2013.-665с. – Серия: Бакалавр. Углубленный курс.

3. Маркетинг: учебник для бакалавров / под ред. Н.М. Кондратенко.- 2-е изд., испр. и доп.- М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2012.-542с.- Серия: Бакалавр. Базовый курс.

4. Киселева Е.Н. Организация коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Киселева Е.Н., Буданова О.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Вузовский учебник, 2010.Половцева Ф.П.

5. Егорова Е.Н. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Егорова Е.Н., Логинова Е.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: 2012.— 159 с

6. Панкратов Ф.Г. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебник/ Панкратов Ф.Г., Солдатова Н.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 500 с

7. Товароведение непродовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебник/ А.П. Ходыкин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 544 c.

8. Идентификация и фальсификация непродовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.Ш. Дзахмишева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2011.— 360 c

9. Микулович Л.С. Товароведение продовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебник/ Микулович Л.С.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2010.— 416 c.

10. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.И. Криштафович [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 592 c.

11. Орлова П.И. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Орлов П.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2011.— 284 c

12. Тяпухин А.П. Логистика: учебник для бакалавров / А.П. Тяпухин. 2–е изд., перераб. и доп.- М.: Издательство Юрайт, 2013.-568с.

13. Авдокушин Е.Ф. Маркетинг в международном бизнесе: Учебное пособие.- 3-е изд.- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2007.-328с.

14. Котлер, Филип, Армстронг. Основы маркетинга: Пер. с англ.-2-е Европ. изд.- М.; СПб.: Издательский дом «Вильянс», 2007.-944с.

15. Мурахтанова Н.М. Маркетинг: сборник практических задач и ситуаций: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / Н.М. Мурахтанова, Е.И. Еремина. -4-е изд., стер. – М.: Издательский цент «Академия», 2007.- 96с.

16. Минько Э.В., Минько А.Э. Основы коммерции: Учебное пособие. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.-512 с.

4. Интернет-ресурсы

1. Электронная информационно-справочная система Консультант Плюс.
2. www.gks.ru Госкомстат РФ.
3. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн (Обеспечивает доступ к учебной и научной литературе ведущих издательств).
4. http: // www. gov. ru - официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.
5. http: // www. economy. gov. ru - официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ.
6. http: // www. minfin. ru - официальный сайт Министерства финансов РФ.
7. www.marketing.spb.ru - Энциклопедия маркетинга
8. www.ime-link.ru «Маркетинг: Теория. Практика. Обучение»
9. http://tpprf.ru/ Сайт Торгово-промышленной палаты РФ

10. www.logistic.ru

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении торгово-технологической практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

При проведении торгово-технологической практики используется:

- общесистемное и прикладное программное обеспечение: операционные системы и офисные программы;
- электронные информационно-справочные системы: СПС Гарант; СПС Консультант плюс, материалы образовательных ресурсов с бесплатным доступом электронных библиотечных систем Elibrary и др.

9. Материально-техническая база для проведения торгово-технологической практики

Для проведения торгово-технологической практики используется материально-техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебной и научно-педагогической деятельности.

ФГБОУ ВО ЧГУ имеет необходимый для реализации торгово-технологической практики перечень материально-технического обеспечения, который включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций и имеющие выход в Интернет), помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью), компьютерные классы с доступом в Интернет, библиотечный фонд, специально оборудованные кабинеты и лаборатории.

Приложение 1
(Титульный лист по практике)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. КАДЫРОВА»
Институт экономики и финансов
Кафедра экономической теории и предпринимательства

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Зав. кафедрой экономической теории
и предпринимательства
_____ Х.М-С. Муртазова
«__» _____ 20__г.

ОТЧЕТ ПО ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнил студент
_____ ФИО
«__» _____ 2021г.

Руководитель практики от профильной организации
_____ ФИО
«__» _____ 20__г.

Научный руководитель:
_____ ФИО
«__» _____ 20__г.

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты «__» _____ 20 __ г.

Грозный, 2021

Приложение 2
(дневник по практике)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.А. КАДЫРОВА»**

Институт экономики и финансов
Кафедра «Коммерция и маркетинг»

ДНЕВНИК

прохождения торгово-технологической практики

Студента: _____
(Ф.И.О. практиканта)

Группы: _____

Института _____

Место практики: _____

Почтовый адрес _____

Номер телефона _____

Руководитель практики

От университета: _____

От предприятия (объединения) _____

Период прохождения практики: с «__»_____20__г. по «__»_____20__г.

В количестве _____ рабочих дней

В том числе:

Отработано _____ дней

болезнь _____ дней

не отработано по другим причинам _____ дней

Прохождение практики на отдельных рабочих местах соответствует индивидуальному заданию (плану).

№	Рабочее место, тема, вид работы	Год месяц число	Краткое описание выполняемой работы	Кол-во раб. дней	Отметка руководителя о качестве выполняемой работы

Руководитель практики: _____

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 3
(задание по практике)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.А. КАДЫРОВА»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид, тип практики _____торгово-технологическая практика_____
Обучающийся _____ФИО_____
Курс 3 Институт экономики и финансов Форма обучения очная

Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело профиль «Торговое дело»

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

1. Введение (цели, задачи, место и время прохождения торгово-технологической практики, место торгово-технологической практики в структуре основной профессиональной образовательной программы).

2. Общая характеристика предприятия (история создания организации, анализ нормативно-правовой и технической документации).

3. Аналитический этап (систематизация и анализ теоретического и фактического материала).

4. Заключение (выводы).

5. Список использованных источников.

6. Сдача и защита отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Научный руководитель ФИО

Задание принял к исполнению:

Обучающийся _____ _____
Подпись ФИО

Приложение 4
(отзыв руководителя практики)

Отзыв руководителя практики об итогах прохождения

торгово-технологической практики

В период с «___» _____ 20__г. по «__» _____ 20__г.

практикант_____
_____

проходил(а) торгово-технологическую практику в _____
_____

За время прохождения практики _____
_____
_____
_____

Практикант изучил(а) вопросы: _____
_____
_____
_____
_____

Самостоятельно провел(а) следующую работу: _____
_____
_____

При прохождении практики практикант проявил(а) _____
_____
_____
_____
_____

Подпись руководителя практики ___