Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.11.2022 11:40:57
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1824f0ab

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 «ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки

38.03.06 Торговое дело

Профиль образовательной программы

«Организация и управление бизнесом в сфере торговли»

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Грозный – 2022

1. Цели и задачи учебной (ознакомительной) практики

Целями учебной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, а также практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело.

Ознакомительная практика, объемом 3 з.ед., проводится в 1 семестре, способ проведения практики – стационарная, форма проведения: дискретная рассредоточенная – путем чередования периодов времени для проведения практики и учебного времени для проведения теоретических занятий.

В период прохождения практики руководство таможни организует встречи со студентами с целью получения ими более широкого преставления о направлениях деятельности таможенного органа и о специфике построения системы управления в организации.

Задачами учебной практики являются:

– закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;

– освоение приемов и методов восприятия, обобщения и анализа информации в области профессиональной деятельности;

– изучение основных практических навыков в будущей профессиональной деятельности;

– формирование целостной картины, предстоящей профессионально-практической деятельности;

– изучение и анализ различных показателей отрасли торговли, показателей деятельности торгового предприятия;

Планом практики определяются сроки сбора и обработки информации, необходимой для написания отчета.

2. Место практики в структуре образовательной программы, вид и типы проведения

Учебная практика является одним из важнейших разделов структуры учебного плана. Прохождение обучающимися ознакомительной практики является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика реализуется в рамках обязательной части Блока 2 «Практика».

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1., способствует комплексному формированию общепрофессиональных компетенций.

Вид практики – учебная.

Тип практики –ознакомительная практика.

3. Место и время проведения практики

Место проведения практики:

– в профильных организациях и/или профильных структурных подразделениях организаций, с которыми заключены договоры;

– в профильных структурных подразделениях Чеченского государственного университета им. А.А. Кадырова;

– по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимися, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и заключен индивидуальный договор.

Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры экономическая теория и предпринимательство со специалистами профильных организаций.

Обучающиеся по согласованию с руководителем практики от Университета, могут избрать иное учреждение, или организацию - место прохождения практики. В этом случае обучающиеся получают от руководителя из числа ППС Университета индивидуальное задание.

Время проведения практики. В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Организация и управление бизнесом в сфере торговли» практика проводится во 2 семестре.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников.

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело», с учетом обобщенных трудовых функций профессионального стандарта, к выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся:

Таблица 1

Формируемые компетенции *(код и наименование компетенции)*	**Индикаторы достижения компетенций** *(код и наименование индикатора)*	**Планируемые результаты обучения** *(знания, умения)*
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1-И. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи. УК-1-2. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи УК-1-3. Выявляет естественнонаучную сущность проблем, возникающих в ходе профессиональной деятельности и привлечь для их решения соответствующий физико-математический аппарат	способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной, или торгово-технологической);
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образование в течение всей жизни	УК-6-1. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6-2. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	Знает основные принципы самообразования; основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации. Умеет самостоятельно критически мыслить, вырабатывать и отстаивать свою точку зрения; применять методы и средства познания для профессиональной компетентности.
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения оперативных и тактических задач в сфере профессиональной деятельности	ОПК-2-1. Осваивает статистические методы формирования данных и применяет направления и методы анализа информации в контексте конкретных управленческих задач ОПК-2-2. Применяет знания об основных методах, способах и средствах получения, хранения и переработки информации в целях реализации функций профессиональной	Знает электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики. Умеет применять электронные библиотечные системы для поиска

	деятельности, владеет навыками работы с компьютером, как средством управления информацией, работает с информацией в глобальных компьютерных сетях	необходимой научной литературы и социально-экономической статистики.
ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу торгово-экономических процессов	ОПК-3-1. Выявляет и оценивает современные тенденции и проблемы развития сферы товарного обращения на региональном, национальном и глобальном уровнях ОПК-3-2. оценивает механизмы и формы проявления экономических законов развития общества в сфере обращения в условиях ограниченных ресурсов и конкуренции за их использование	Знает основные виды предприятий и учреждений, специфику их деятельности;
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5-1. Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий ОПК-5-2. Разрабатывает модели архитектуры информационных систем с применением инструментальных средств моделирования ОПК-5-3. Применяет принципы построения систем документации и документооборота на предприятиях ив соответствии с этим грамотно составляет документы, а также выбирает предпочтительный стиль делового общения	Умеет применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Таблица 2

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Трудоемкость в час.

			Контактная работа	Самостоятельная работа
1	**Организационно-подготовительный этап** - вводное занятие, инструктаж по технике безопасности, встреча с руководителями практики, обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов.	Инструктаж, утверждение индивидуального задания по практике.	2	-
2	**Учебный этап**. 1. Знакомство с базой практики (изучение деятельности организации в целом и структурного подразделения, в котором будет проходить практика). 2. Сбор материала для выполнения задания по практике. 3. Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; 4. Участие в решение конкретных профессиональных задач; 5. Обработка и систематизация материала; 6. Представление и обсуждение с руководителем проделанной части работы	Отчет, презентация части выполненного задания	6	76
3	**Отчетный этап** - консультации и написание отчета, собеседование по результатам практики и сдача зачета.	Отчет по практике. Защита отчета.	6	18

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

– лекционные/практические занятия;

– установочная конференция руководителя практики от вуза/организации;

– самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствие с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;

– анализ информации и интерпретация результатов;

– выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников (лекции, учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);

– консультации руководителя практики от Университета и/или руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе ее выполнения; методологии выполнения заданий, подготовке отчета по практике и доклада презентации по нему;

– обсуждение подготовленных обучающимися этапов работ по практике;

– сбор научной литературы по тематике индивидуального задания по практике;

– компьютерные технологии и программные продукты, используемые для сбора, систематизации, анализа информации;

– мультимедийные технологии для проведения ознакомительных мероприятий, презентации результатов исследований;

– защита отчета по практике с использованием презентаций;

– электронно-библиотечные системы для проведения научных исследований и аналитических разработок на основе изучения научной и учебно-методической литературы;

– справочно-правовые системы «Консультант +» и «Гарант».

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Перечень образцов документов необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике определяется следующими локальными нормативными актами:

– Положение о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по программам высшего образования - по программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры;

– Положение об организации и проведении практик обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры, ординатуры;

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет»;

– Рабочей программой практики.

9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Формы отчетной документации - комплект отчетных документов в соответствии с Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет». К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, предоставившие полный комплект закрывающих практику документов.

Защита отчета проходит в последний день практики (с учетом календарного учебного графика по образовательной программе).

Отчеты по практике подлежат проверке на объем неправомочных заимствований. Итоговая оценка оригинальности текста отчета по практике определяется в системе «Антиплагиат. ВУЗ».

Структура отчета по практике должна включать следующие разделы:

1.Общее задание.

Общее задание является основополагающим для дальнейшей работы над раскрытием темы индивидуального задания, которое направлено на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций.

2.Индивидуальное задание.

Содержание индивидуального задания для учебной практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным направлениям развития торговли в России.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку считаются имеющими академическую задолженность и обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном в локальных документах Университета.

Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с учебным планом во 2 семестре в форме зачета с оценкой, который выставляется по результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты отчета с представлением презентации.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Рекомендуемая литература

1. Брагин Л.А., Иванов Г.Г., Орлов С.Л. и др. Современная торговля: вопросы конкурентоспособности и социальной политики: монография / Л.А. Брагин, Г.Г. Иванов, С.Л. Орлов [и др.] ; под общ.ред. д.э.н., проф. С.Л. Орлова. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019 — 192 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/

2. Козлов А.Ю., Мхитарян В.С., Шишов В.Ф. Статистический анализ данных в MS Excel: учеб. пособие / А.Ю. Козлов, В.С. Мхитарян, В.Ф. Шишов. — М.: ИНФРА-М, 2019 — 320 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/

3. Баженов Ю. К. Розничная торговля в России: Монография / Баженов Ю. К. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016 - 239 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/

4. Волкова П.А., Шипунов А.Б. Статистическая обработка данных в учебно-исследовательских работах: Учебное пособие / Волкова П.А., Шипунов А.Б. - М.: Форум, 2016 - 96 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/

5. Гетманчук А.В., Ермилов М.М. Экономико-математические методы и модели /Гетманчук А.В., Ермилов М.М. - М.:Дашков и К, 2017 - 186 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/

6. Кулаичев А.П. Методы и средства комплексного статистического анализа данных: учеб.пособие / А.П. Кулаичев. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018 — 484 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/

7. Новиков А.И. Экономико-математические методы и модели: Учебник для бакалавров / Новиков А.И. - М.: Дашков и К, 2017 - 532 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/

Перечень информационно-справочных систем

1. http://www.consultant.ru - Консультант Плюс;
2. http://www.garant.ru -Гарант.

Перечень профессиональных баз данных

1. https://apps.webofknowledge.com/ - Базаданных Web of Science;
2. https://www.scopus.com - База данных Scopus;
3. https://data.gov.ru - Портал открытых данных Российской Федерации;
4. https://elibrary.ru/ - База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU;

5. http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/ - База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ;

6. http://www.gks.ru - Росстат – федеральная служба государственной статистики;

7. http://www.iep.ru/ru/publikatcii/categories.html Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент;

8. https://www.nalog.ru/rn39/program/ - База программных средств налогового учета;

9. https://rosmintrud.ru/opendata - База открытых данных Минтруда России;

10. www.economy.gov.ru - Базы данных Министерства экономического развития и торговли;

11 http://www.fedsfm.ru/opendata - База открытых данных Росфинмониторинга.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

11. Материально-техническое обеспечение практики

Кабинет для проведения практических и семинарских занятий, оснащенный учебной мебелью на 40 посадочных мест; проектор – 1; интерактивная доска -1; компьютеры – 10 шт. с выходом к сети «Интернет».

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с комплектом лицензионного программного обеспечения, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Библиотечный фонд ФГБОУ ВО «ЧГУ им. А.А. Кадырова».

Материально-техническая база организации/предприятия, обеспечивающая проведение практики (практической подготовки), предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

12. Обязанности обучающегося при прохождении практики

Обязанности обучающегося при прохождении практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет».

13. Обязанности руководителя практики

Обязанности руководителя практики

Определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет».

14. Оценочные средства

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. А.А. Кадырова».

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников – указаны в таблице 1.

Этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций - указаны в таблице 2.

Предметом оценки по практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по практике проводится на основе индивидуального задания обучающегося (с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения); дневника практики обучающегося; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики указаны в Приложении 1

В процессе прохождения практики руководителем по практике контролируется формирование у обучающихся соответствующих компетенций ее составляющих.

Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.

Типовые задания:

1. Ознакомиться с правила внутреннего распорядка, охраны труда, действующие в Организации прохождения практики.

2. Охарактеризовать основные виды деятельности организации, сферу бизнес-интересов.

3. На основании форм отчетности организации дать оценку результатов деятельности данной организации.

4 Выявить резервы и разработать рекомендации по повышению эффективности организации и управления деятельностью организации.

5. Изучить деятельность структурного подразделения исходя из темы исследования

Примерный перечень основных вопросов для анализа торгового дела в период прохождения практики

1. Состояние конкуренции и характеристика конкурентных сегментов в торговле России.

2. Особенности формирования спроса на продовольственные и непродовольственные потребительские товары в России.

3. Развитие продажи социально значимых и престижных товаров в современной торговле России.

4. Характеристика потребительской корзины в России и развитие продажи отдельных товаров.

5. Сравнительное изучение торговли России и стран с развитым рынком.

6. Региональные отличия развития торговли в России.

7. Современные типы и форматы предприятий оптовой торговли и перспективы их развития в России.

8. Современные типы и форматы предприятий розничной торговли и перспективы их развития в России.

9. Виды объединений организаций, предусмотренные в нормативно-правовых документах России.

10. Характеристика форм концентрации в современной отечественной торговле.

11. Формы интеграции в современной торговле России.

12. Диверсификация в торговле и перспективы ее дальнейшего развития в России.

13. Характеристика сегмента крупных предприятий торговли России.

14. Современное состояние сегмента средних предприятий торговли России.

15. Особенности развития сегмента малых предприятий торговли России.

16. Зарубежный опыт государственного регулирования торговой деятельности.

17. Некоммерческие общественные организации в торговле России и их влияние на формирование конъюнктуры.

18. Объединения работодателей России и их роль в формировании современного рынка труда.

19. Торгово-промышленная палата России и ее влияние на развитие внутренней торговли.

20. Зарубежный опыт регулирования торговли некоммерческими общественными организациями.

Типовые индивидуальные задания

Задача 1

Изучите эластичность спроса по доходам, основываясь на официальной статистической информации об объемах реализованного спроса и доходах населения РФ. Дайте прогноз ожидаемого объема реализованного спроса на будущее при условии, что доходы населения РФ возрастут.

Объем денежных доходов населения России (млрд. руб.)

Наименование источника дохода	Денежные доходы по годам			
Денежные доходы – всего				
в том числе:				
доходы от предпринимательской деятельности				
оплата труда				
социальные выплаты				
доходы от собственности				
другие доходы				

Задача 2

Используя данные официальной статистики РФ, выделите сегменты торговых организаций и оцените их долю. Сегментирование осуществляйте по следующим классификационным признакам: форма собственности, субъект РФ, разновидность деятельности.

Сделайте выводы, какие сегменты организаций торговли РФ в изучаемом периоде развивались наиболее динамично.

Распределение организаций торговли по отдельным формам собственности (на конец года; тыс.)

Вид деятельности	Количество организаций по годам			
Оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования - всего				
из нее по формам собственности:				
частная				
государственная и муниципальная				
смешанная российская				
другие				

Распределение организаций торговли по субъектам РФ (на конец года; тыс.)

Наименование субъекта РФ	Количество организаций по годам			
Российская Федерация				
Центральный федеральный округ				
Северо-Западный федеральный округ				
Южный федеральный округ				
Северо-Кавказский федеральный округ				
Приволжский федеральный округ				
Уральский федеральный округ				
Сибирский федеральный округ				
Дальневосточный федеральный округ				

Распределение организаций торговли по видам экономической деятельности (на конец года; тыс.)

Вид деятельности	Количество организаций по годам			
Оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования				
в т.ч. торговля автотранспортными средствами и мотоциклами, их техническое обслуживание и ремонт				
оптовая торговля, включая торговлю через агентов				
розничная торговля; Ремонт бытовых изделий и предметов личного пользования				

Задача 3

Используя официальные статистические данные, оцените динамику объемов и структуры реализации по формам торговли, в т.ч.:

1) в розничной торговле - организаций и индивидуальных предпринимателей вне рынков и субъектов на рынках и ярмарках;

2) в оптовой торговле - организаций оптовой торговли и агентов.

По результатам расчетов сделайте выводы. Оцените дальнейшие перспективы развития отдельных форм торговли.

Оборот розничной торговли по формам торговли (млрд. руб., в фактических ценах)

Год	Оборот розничной торговли – всего	в т.ч.	
		организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность вне рынков	продажа товаров на розничных рынках и ярмарках

Оборот оптовой торговли (млрд. руб.; в фактических ценах)

Год	Оборот оптовой торговли	
	всего	из него оборот организаций оптовой торговли

Примерный перечень вопросов для защиты отчета

1. Торговля в воспроизводственной системе экономики.
2. Сущность и виды торговых услуг.
3. Торговля как составная часть сферы обращения.
4. Понятие торговой деятельности и ее современная характеристика.
5. Функции торговли.
6. Значение торговли для экономики России.
7. Потребительский рынок и его взаимосвязь с торговлей.
8. Сегментирование торговли по уровню конкуренции.
9. Механизм саморегулирования потребительского рынка.
10. Современное состояние потребительского рынка России.
11. Конъюнктура торговли и ее показатели.
12. Классификация видов внутренней торговли.
13. Оптовая торговля: сущность, современные виды и типы.
14. Понятие розничной торговли и характеристика ее форм.
15. Концентрация, интеграция и диверсификация в торговле.
16. Государственное регулирование торговой деятельности: понятие, состав и полномочия органов регулирования.
17. Негосударственное регулирование торговли объединениями предпринимателей.
18. Трудовые ресурсы и особенности труда в торговле.
19. Общая характеристика и современное состояние материальных ресурсов торговли.
20. Финансовые ресурсы торговли: формирование и использование.
21. Отличительные характеристики экономической и социальной эффективности торговли.
22. Критерии и показатели экономической эффективности торговли.
23. Социальные функции торговли России.

Основой зачета также является успешная защита отчета.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом требований профессиональных стандартов по специальности 38.03.06 Торговое дело.

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

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(Торгово-экономическая, Торгово-технологическая)

Направление подготовки (специальности)	Торговое дело
Код направления подготовки (специальности)	38.03.06
Профиль подготовки	
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Код дисциплины	Б2.П.1

Грозный, 2022

1. Производственная практика: способы и формы проведения

Цель производственной практики:

Целями производственной 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.

В соответствии с ФГОС 38.03.06 «Торговое дело» способ проведения производственной практики:

- стационарная;
- выездная

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. Для студентов базами практики могут являться и организации в которых они работают.

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

Задачи производственной практики:

Основными задачами производственной 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 производственной практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика является обязательным видом учебной работы, входит в блок Б.2 – «Практики» 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» производственная практика реализуется на 4-м и 6-м семестрах очной и 6-м и 8-м семестрах заочной формы обучения и базируется на знании следующих дисциплин Блока Б.1:

«Торговое дело».
«Основы предпринимательства»
«Маркетинг»
«Коммерческая деятельность»
«Организация, технология и проектирование предприятий»
«Рекламная деятельность»
«Ценовая политика торгового предприятия»
и др.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программ

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

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-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

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 образование в течение всей жизни

ОПК-1. Способен применять знания экономической и управленческой теории при решении оперативных и тактических задач в торгово-

экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческих сферах

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

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

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

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

ПК-1. Способен: осуществлять сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги; управлять ассортиментом товаров и услуг ПК-1-1. Разрабатывает стратегические и тактические решения по купле-продаже товаров и услуг согласно знаниям о передовых методах и формах продвижения товаров, конкурентных преимуществах продукции и ее доступности для потребителя.

ПК-1-2. Управляет ассортиментом товаров

ПК-2. Способен: осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии; регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию; определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов; учитывать и списывать потери ПК-2-1. Управляет товародвижением, минимизирует потери товаров, затрат материальных и трудовых ресурсов, осуществляет выбор форм и методов продажи товаров

ПК-2-2. Определяет потребность и разрабатывает план размещения торгового и технологического оборудования

ПК-2-3. Проводит инвентаризации, учет и списание потерь

ПК-3. Способен: с помощью маркетинговых коммуникаций, изучать и прогнозировать спрос потребителей; анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка ПК-3-1. Изучает и прогнозирует спрос потребителей, конъюнктуру товарного рынка, в т.ч. с использованием маркетинговой информации

ПК-3-2. Организовывает и планирует материально-техническое обеспечение предприятий, закупку, продажу и реализацию товаров

ПК-4. Способен идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации ПК-4-1. Осуществляет идентификацию продовольственных товаров, выявляет и предупреждает их фальсификацию

ПК-4-2. Осуществляет идентификацию непродовольственных товаров, выявляет и предупреждает их фальсификацию

ПК-5. Способен управлять финансово-хозяйственным механизмом торгового предприятия ПК-5-1. Организует процесс формирования

финансовых ресурсов и распределения денежных потоков торгового предприятия

ПК-5-2. Применяет знания в области текущего и перспективного управления величиной капитала, его структурой, источниками для повышения эффективности деятельности торгового предприятия

ПК-5-3. Осуществляет выбор источников формирования капитала торгового предприятия и оптимизирует затраты торгового предприятия

ПК-6. Способен управлять качеством товаров и услуг, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству ПК-6-1. Осуществляет приемку продовольственных и непродовольственных товаров по количеству и качеству

ПК-6-2. Обеспечивает сохранность потребительских свойств продовольственных и непродовольственных товаров на всех стадиях товародвижения, регулирование и контроль условий и сроков хранения товаров

ПК-6-3. Организует и осуществляет контроль качества продовольственных и непродовольственных товаров

ПК-7. Способен применять нормативно-правовую документацию, регулирующую торговую деятельность ПК-7-1. Осуществляет текущую деятельность торгового предприятия на основе нормативно-правовых актов, регулирующих торговую деятельность в РФ

ПК-7-2. Организует предпринимательскую деятельность на основе действующей законодательной и нормативно-правовой базы

ПК-8. Способен управлять персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами

ПК-8-1. Организует деятельность малого предприятия в торговле

ПК-8-2. Формирует систему оплаты труда на предприятии торговли

ПК-9. Способен выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение

ПК-9-1. Выбирает деловых партнеров с учетом определенных критериев, проводит деловые переговоры, в том числе внешнеторговые

ПК-9-2. Разрабатывает договоры на взаимовыгодной основе и контролирует выполнение договоров, согласовывает условия внешнеторговых контрактов

ПК-10. Способен обеспечить необходимый уровень качества торгового обслуживания ПК-10-1. Проводит оценку качества обслуживания покупателей и разрабатывает комплекс мероприятий, способствующих повышению качества обслуживания на предприятиях торговли

ПК-10-2. Использует маркетинговые исследования для осуществления эффективной закупочной и сбытовой деятельности

ПК-11. Способен анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации, прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность

ПК-11-1. Проводит стратегический анализ конъюнктуры рынка, деятельности конкурентов, и данных по объемам продаж

ПК-11-2. Планирует деятельность предприятия, выбирает и реализовывает различные виды стратегий организации в рамках инвестиционного проекта

ПК-11-3. Разрабатывает мероприятия по формированию плана продаж и осуществляет контроль за его исполнением

ПК-12. Способен участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, управлять логистическим процессами и изыскивать оптимальные логистические системы ПК-12-1. Обеспечивает составление логистических прогнозов и планов, их координацию и внедрение на предприятии

ПК-12-2. Рассчитывает затраты на логистику, разрабатывает бюджет на логистику и обеспечивает его соблюдение;

ПК-12-3. Организует работы по созданию и внедрению логистических информационных систем.

ПК-13. Способен использовать технологии электронной коммерции на потребительском рынке и в процессах межфирменного взаимодействия

ПК-13-1. Работает в сети Интернет на электронных торговых площадках;

ПК-13-2. Организует межфирменное взаимодействие в процессах электронной коммерции на потребительском рынке товаров и услуг

ПК-14. Способен осуществлять контроль за соблюдением участниками ВЭД законодательства РФ при таможенных процедурах ПК-14-1. Владеет правилами определения страны происхождения товара и навыки осуществления контроля достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товара

ПК-14-2. Владеет навыками исчисления таможенных платежей и контроля правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты

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 практики в зачетных единицах, продолжительность в неделях (академических часах)

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

4. Содержание производственной практики

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

В таблице 1 представлена поэтапная программа прохождения практики.

Таблица 1

Этапы практики	**Виды работы**	**Количество часов**
Подготовительный	выдача задания на практику, инструктаж по технике безопасности	16
Прохождение 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-	120

	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.	
Аналитический этап	Аналитический этап, включающий систематизацию фактического и литературного материала с целью оформления отчета по практике, защита результатов	60
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 учебно-производственного этапа 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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; 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 по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности оформляется распорядительным актом

образовательной организации с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Проведение практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в установленные учебным графиком сроки.

При проведении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Обучающиеся в период прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- 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.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Подведение итогов практики. Формы отчетности

Результаты прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности оцениваются и учитываются в порядке, установленном образовательной организацией.

Аттестация по итогам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности,
- отчет по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности,
- характеристика – отзыв от руководителя практики от предприятия (произвольной формы, с указанием оценки),

- дневник практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Форма, примерное содержание и структура дневников и письменных отчетов определяются выпускающей 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.

5. Форма отчетности по 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 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 производственной 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 2).

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 производственной практики является защита отчета и его апробация в форме доклада, представленного в рамках научно-исследовательского семинара (отчетной конференции).

Студент за неделю до окончания срока практики предоставляет научному руководителю:

- индивидуальное задание по практике;

- отчет по производственной практике.

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

- список библиографии по теме магистерской диссертации;
- текст подготовленного доклада-презентации отчета на научно-исследовательском семинаре.

Доклад по итогам практики до его представления на научно-исследовательском семинаре предварительно обсуждается с научным руководителем.

Участие в научно-исследовательском семинаре является для магистрантов обязательным.

Коллективное обсуждение доклада позволяет дать объективную оценку результатам практики.

Содержание основных разделов отчета определяется требованиями программы производственной практики и индивидуальным заданием на ее прохождение.

Отчет о прохождении производственной практики должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики и явиться основой теоретико-методического содержания магистерской диссертации.

По завершению производственной практики кафедра организует отчетную конференцию (научно-исследовательский семинар), на котором студенты представляют презентацию подготовленных отчетов по производственной практике.

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 на научно-исследовательском семинаре, характеристики деятельности практиканта, отраженной в отзыве руководителя.

Критерий оценки определяется содержанием и качеством оценочных средств (отчет по производственной 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 производственной практики приведены в нижеследующей таблице 2.

Таблица 2

Результаты освоения программы практики (освоенные компетенции)	**Основные показатели оценки результатов**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-11 ПК-15	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 3.

Таблица 3

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:*

- выбирать поставщиков и торговых посредников, заключать договоры и контролировать их соблюдение, осуществлять анализ, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой деятельности, прогнозировать ее результаты.	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 производственной 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 группового руководителя со студентом (табл. 4).

Оценка выставляется преподавателем – руководителем производственной 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.**

Таблица 4

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 информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

При проведении учебной 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.

8. Материально-техническая база для проведения практики

Для проведения учебной 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 учебной 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнил студент
_____ ФИО
«__» _____ 20____г.

Руководитель практики от профильной организации

_____ ФИО
«__» _____ 20__г.

Научный руководитель:

_____ ФИО
«__» _____ 20__г.

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

Грозный, 2022

Приложение 2

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 производственной 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

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид, тип практики _____

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 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 ИМЕНИ А.А. КАДЫРОВА»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА «ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики

«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки

38.03.06 – ТОРГОВОЕ ДЕЛО

Направленность (профиль)

Организация и управление бизнесом в сфере торговли

Квалификация выпускника

бакалавр

Грозный – 2022

1. **Цели и задачи преддипломной практики**

Целями преддипломной практики является окончательное закрепление сформированных умений и навыков, полученных в процессе обучения, обобщение знаний, совершенствование умений и навыков студентов, применение и адаптация полученных знаний по специальности, умений и навыков для решения конкретных профессиональных задач; приобретение в ходе практики новых теоретических и практических знаний и результатов, способствующих успешному выполнению и защите выпускной квалификационной работы. сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- обобщение и систематизация теоретических знаний на основе изучения опыта работы организации конкретного таможенного органа, его подразделений, а также организаций, совершающих таможенные операции и процедуры;
- овладение методами принятия решений и осуществления таможенного контроля, выполнения основных должностных функций;
- закрепление навыков практической деятельности при исполнении профессиональных обязанностей;
- овладение методами аналитической и исследовательской работы по выявлению проблемных участков в деятельности таможенных органов и организаций, совершающих таможенные операции и процедуры и разработке оптимальных рекомендаций по их устранению;
- выработка навыков работы в таможенных органах Российской Федерации;
- сбор и обработка материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Вид, способы и формы проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в форме профессиональной деятельности студентов на функциональных рабочих местах в соответствии с направлением подготовки.

Общая продолжительность преддипломной практики определяется учебным планом по специальности 38.03.06 Торговое дело профиль «Организация и управление бизнесом в сфере торговли», составленным в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования. По форме проведения преддипломная практика является непрерывной и организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

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

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен сформировать следующие компетенции:

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 образование в течение всей жизни

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

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

ПК-1. Способен: осуществлять сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги; управлять ассортиментом товаров и услуг

ПК-2. Способен: осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии; регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию; определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов; учитывать и списывать потери

ПК-3. Способен: с помощью маркетинговых коммуникаций, изучать и прогнозировать спрос потребителей; анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка

ПК-4. Способен идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации

ПК-5. Способен управлять финансово-хозяйственным механизмом торгового предприятия

ПК-6. Способен управлять качеством товаров и услуг, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству

ПК-7. Способен применять нормативно-правовую документацию, регулирующую торговую деятельность

ПК-8. Способен управлять персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами

ПК-9. Способен выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение

ПК-10. Способен обеспечить необходимый уровень качества торгового обслуживания

ПК-11. Способен анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации, прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность

ПК-12. Способен участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, управлять логистическим процессами и изыскивать оптимальные логистические системы

ПК-13. Способен использовать технологии электронной коммерции на потребительском рынке и в процессах межфирменного взаимодействия

ПК-14. Способен осуществлять контроль за соблюдением участниками ВЭД законодательства РФ при таможенных процедурах

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

Знать:

– законодательство РФ и ТС в сфере торгового дела;
– правила определения страны происхождения товара;
– принципы управления в торговом деле;
– информационные технологии торгового дела;
– методологию коммерческой статистики;
– электронный документооборот;
– методы защиты информации;
– методику расчета показателей, отражающих результативность деятельности торговых организаций;
– методы проведения, принципы организации и планирования, а также требования к современному научному исследованию.

Уметь:

– выявлять риска при ведении бизнеса;
– управлять коллективом; оценивать результаты деятельности сотрудников;
– систематизировать и обобщать информацию, оценивать ресурсное обеспечение деятельности торговых организаций;
– выявлять перспективные направления научных исследований
– проводить научные исследования по различным направлениям коммерческой деятельности, критически оценивать полученные результаты и делать выводы;
– выполнять статистические расчеты; выявлять и анализировать взаимосвязи по основным показателям и направлениям профессиональной деятельности;
– оценивать ресурсное обеспечение деятельности;
– осуществлять проверку сведений о финансово-хозяйственной деятельности организации;
– разрабатывать планы и программы проведения научных исследований в области торгового дела;
– применять необходимые методы научного исследования при разработке научных работ;
– представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах.

Владеть:

– навыками принятия решений по управлению деятельностью коммерческих и торговых организаций;
– информационными технологиями и средствами обеспечения их функционирования;
– современными математико-статистическими методами сбора и обработки информации;
– приемами составления, обработки и контроля служебных документов;
– методами аудита при проведении проверок финансово - хозяйственной деятельности участников организации;
– методикой выявления организационно-экономических, финансово-экономических и социально-экономических проблем коммерческой деятельности;
– навыками поиска самостоятельного решения научных задач и способностью оценивать полученные результаты и делать выводы.

4. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВО специалитета по специальности 38.03.06 Торговое дело преддипломная практика является одной из составляющих раздела основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра и представляет собой форму организации образовательного процесса, непосредственно ориентированную на профессионально-практическую подготовку обучающихся, является заключительным этапом подготовки специалистов в области торгового дела и предшествует итоговой государственной аттестации по специальности (выполнение и защита выпускной квалификационной работы).

Преддипломная практика является обязательным разделом ОП. В качестве баз преддипломной практики выбираются организации, отвечающие следующим требованиям:

– соответствовать специальности и специализации подготовки студента и виду практики;

– иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;

– располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Руководство практикой от университета осуществляется преподавателями кафедры экономическая теория и предпринимательство. Руководство от организации осуществляется ведущими специалистами в сфере торгово-экономической деятельности. Преддипломной практика проводится в соответствии с учебным планом в 8 семестре для студентов очной формы обучения и в 9 семестре для студентов очно-заочной формы обучения.

5. Объем и продолжительность производственной практики

Объем преддипломной практики по выполнению выпускной квалификационной работы составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, продолжительность производственной практики составляет 4 недели.

6. Содержание производственной практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Формы контроля
1	Инструктаж по технике безопасности	Изучение пакета документов. Инструктаж по технике безопасности и организации преддипломной практики: организация охраны труда в таможенном органе; правила техники безопасности при выполнении обязанностей инспектора; порядок оказания первой помощи. Ознакомление с организационно-управленческой структурой таможенного органа или околотаможенной структуры. Составление индивидуального плана практики. Составление рабочего графика проведения исследования в соответствии с индивидуальным планом практики.	Оформление дневника, отработка вопросов, выносимых в отчет
2	Производственная работа	Выполнение программы практики (общие вопросы)	Оформление дневника, отработка

			вопросов, выносимых в отчет
3	Научно-исследовательская работа	Выполнение индивидуального задания Мероприятия по сбору и обработке материала	Оформление дневника, отработка вопросов, выносимых в отчет
4	Отчет о прохождении практики		Зачет

7. Формы отчетности по преддипломной практике

Формами отчетности по преддипломной практике являются дневник преддипломной практики и отчет по преддипломной практике о проделанной работе. Дневник преддипломной практики является основным документом, отражающим вид практики, сроки прохождения, индивидуальное задание и краткое содержание ежедневной работы. Студенту перед выходом на практику необходимо ознакомиться с правилами его заполнения, сделать соответствующие отметки, записать индивидуальное задание, выданное руководителем и календарный график прохождения практики. Далее дневник заполняется ежедневно в соответствии с выполняемой работой. Записи о выполненной работе должны быть конкретными и заверяться подписью руководителя практики от профильной организации.

Отчет по преддипломной практике составляется в соответствии с основным этапом программы практики и отражает выполнение индивидуального задания. Объем отчета должен составлять 15-20 страниц машинописного текста (без учета приложений). Отчет оформляется на бумаге формата А4 (210х297 мм) и брошюруется в единый блок. Текст отчета излагается на одной стороне листа, шрифтом Times New Roman, 14 размером, через 1,5 интервала. Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм. Абзацный отступ в тексте - 1,5 см. Все страницы работы должны иметь сквозную нумерацию, включая приложения. Нумерация производится арабскими цифрами, при этом порядковый номер страницы ставится в нижнем правом углу, начиная с оглавления после титульного листа.

Все структурные элементы отчета о практике брошюруются (сшиваются) в следующей последовательности:

1. Титульный лист в соответствии с формой;
2. Оглавление отчета;
3. Введение (цель и задачи практики, место и время прохождения);
4. Основная часть (изложение вопросов в соответствии с индивидуальным заданием);
5. Заключение (итоги и выводы по практике);
6. Использованные нормативно-правовые акты и литература;
7. Приложения (копии документов, отработанных при выполнении индивидуального задания по согласованию с руководителем практики).

По завершению практики оформленные формы отчетности (дневник прохождения практики с соответствующими подписями, отметками, датами, и отчет по практике) сдаются руководителю практики от кафедры для проверки и допуска студента к защите отчета

8. Требования к результатам прохождения преддипломной практики

После прохождения преддипломной практики студент должен получить (в соответствии с квалификационной характеристикой выпускника) следующие основные умения и навыки:

– способен использовать нормативные документы при принятии решения в процессе проведения торгово-коммерческих операций;
– способен использовать технические средства при осуществлении технического контроля;
– способен использовать информационные технологии, современные информационные технологии в профессиональной деятельности;
– способен принимать решение о назначении экспертизы, проводить оценку заключения эксперта.

Содержание практики определяется соответствующей программой, получаемой студентами на период прохождения преддипломной практики. Студентам, активно ведущим научно-исследовательскую работу, по согласованию с заведующим кафедрой, научным руководителем по заданию кафедры к практике, утверждаются индивидуальные планы, с учетом важности и сложности проводимых исследований.

Для учебно-методического руководства и контроля за прохождением практики студентами назначаются руководители практики от Университета и таможенного органа (учреждения, организации). К прохождению преддипломной практики не допускаются студенты, имеющие академические задолженности.

По результатам прохождения преддипломной практики студент-практикант должен выбрать направление исследования, которое будет рассмотрено в выпускной квалификационной работе, а также собрать достаточный статистический и теоретический материал для ее написания.