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 (специальности)	Торговое дело
Код направления подготовки (специальности)	38.03.06
Профиль подготовки	Торговое дело
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Код дисциплины	Б2.П.3

Грозный - 2020

Бекмурзаев И.Д. Рабочая программа преддипломной практики [Текст] / Сост. Бекмурзаев И.Д. – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2020.

Программа преддипломной практики предназначена для обеспечения прохождения студентами преддипломной практики, предусмотренной учебным планом по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» на 4 курсе очного и 5 курсе заочного отделений.

Рабочая программа преддипломной практики рассмотрена на заседании кафедры «Экономическая теория и предпринимательство», рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 06 от 29 февраля 2020 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело», (квалификация – бакалавр), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1334, с учетом учебного плана по данному направлению подготовки.

© И.Д. Бекмурзаев, 2020г.
© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2020

Содержание

1. Производственная практика: способы и формы проведения…… 4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…… 5
3. Объем практики в зачетных единицах, продолжительность в неделях (академических часах…..…… 7
4. Содержание преддипломной практики …… 7
5. Форма отчетности по практике…… 10
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике…… 11
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики……. 14
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем ……. …… 16
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики……..... 17

Приложения

1. Преддипломная практика: способы и формы проведения

Цель преддипломной практики:

Целями преддипломной практики является закрепление теоретических знаний и приобретение более глубоких практических навыков, опыта работы, овладение компетенциями по направлению и профилю работы на действующем предприятии или организации.

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

- стационарная;
- выездная

Преддипломная практика даёт студенту реальную возможность обобщить и систематизировать свои знания в области фундаментальных и прикладных наук и направить их на самостоятельное решение комплекса задач по выбранному направлению, в том числе при выполнении выпускной квалификационной работы.

Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие профиля его деятельности (всего предприятия, либо одного из его подразделений) направлению обучения студента.

Студент имеет право самостоятельно выбирать место прохождения практики, согласовав его с выпускающей кафедрой.

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

Задачи преддипломной практики:

Основными задачами преддипломной практики являются:

- обобщение материалов, накопленных студентом ранее;
- изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений
- изучение и анализ планирования производства и сбыта продукции;
- анализ научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технической подготовки производства;
- изучение материально-технического и кадрового обеспечения производства;
- оценка номенклатуры и качества выпускаемой продукции;
- изучение механизма формирования затрат, их эффективности и ценообразования;
- определение финансовых результатов деятельности предприятия;
- оценка социальной эффективности производственной и управленческой деятельности;
- анализ информационного обеспечения управления предприятием;
- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления производством и персоналом;

- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением;

- анализ управления с позиций эффективности производства.

Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная 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» преддипломная практика реализуется на 8-м семестре очной и 9-м семестре заочной формы обучения и базируется на знании следующих дисциплин Блока Б.1:

«Введение в специальность».

«Теоретические основы товароведения»

«Маркетинг»

«Маркетинговые исследования»

«Коммерческая деятельность»

«Организация, технология и проектирование предприятий»

«Логистика».

«Рекламная деятельность»

«Ценовая политика торгового предприятия»

«Рыночная атрибутика товаров»

«Коммерция в сфере информационных услуг» и др.

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

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

а) профессиональных компетенций (ПК):

способностью управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству (ПК-1);

готовностью к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка (ПК-3);

способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение (ПК-6);

способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров (ПК-7);

готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации (ПК-9);

способностью участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной) (ПК-11).

В результате прохождения преддипломной 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 практики в зачетных единицах, продолжительность в неделях (академических часах)

Продолжительность преддипломной практики определена в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом и составляет 2 недели. Рабочим учебным планом по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» предусмотрено следующее время проведения преддипломной практики: 4 курс (8 семестр) очное отделение, 5 курс (9 семестр) заочное отделение 6 ЗЕТ/216час.

4.1. Структура преддипломной практики

Программа преддипломной 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
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.	120
Аналитический	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

Преддипломная практика проводится в установленные учебным графиком сроки.

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

Обучающиеся в период прохождения 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.

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

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 преддипломной 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

6.1 Основные показатели оценки результата прохождения практики

Формой промежуточной аттестации результатов преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной практики и индивидуальным заданием на ее прохождение.

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

По завершению преддипломной практики кафедра организует отчетную конференцию (научно-исследовательский семинар), на котором студенты представляют презентацию подготовленных отчетов по преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной 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-10 ПК-15	Отчет по практике, документы по практике, результаты презентации отчета	Зачет производится путем проверки отчета, а также результатов его презентации

6.2. Результаты освоения программы практики

Результаты освоения программы практики отражены в таблице 3.

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

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:* 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.	

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).

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		

Оценка выставляется преподавателем – руководителем преддипломной 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.**

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

7.1. 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».

7.2. 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

7.3. 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.

7.4. 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-прмышленной палаты РФ

10. www.logistic.ru

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной 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.

9. 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.

Рекомендации составлены:
Заведующий кафедрой
к.э.н., доцент
Старший преподаватель
Ассистент
Руководитель практик ИЭиФ
доцент кафедры финансов и кредита Б.А. Демильханова

Приложение 1
(титульный лист)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Институт экономики и финансов

ОТЧЕТ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики:_____

Руководитель практики от кафедры: _____

Выполнил: студент (ка): курс_____отделение _____

профиль_____

Ф.И.О. студента (ки): _____

Защита отчета по практике:

Дата «____»_____20___г.

Оценка _____

Подписи членов комиссии: _____

Грозный 2020

Приложение 2
(дневник по практике)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Институт экономики и финансов

ДНЕВНИК

прохождения преддипломной 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)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студент __ курса направления___

Ф.И.О._____

Руководитель практики, Ф.И.О._____

1. Сроки прохождения практики: _____
2. Место прохождения: _____
3. План преддипломной практики:

№	Виды этапов практики	Виды и содержание деятельности магистранта	Отметка о выполнении
1.	Подготовительный	1.1. выдача задания на практику, инструктаж по технике безопасности	
2.	Исследовательский	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 - проверка правильности оформления технической документации предприятия; - организация и планирование материально-технического обеспечения предприятий, закупки и продажи товаров.	
3.	Аналитический	Аналитический этап, включающий 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.	зачет с оценкой

Подпись практиканта_____

Подпись руководителя_____

Приложение 4
(отзыв руководителя практики)

Отзыв руководителя практики об итогах прохождения

преддипломной практики

В период с «____»_____ 20__г. по «____»_____ 20__г.

практикант_____
_____

проходил(а) преддипломной практику в _____
_____

За время прохождения практики _____
_____
_____
_____

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

Самостоятельно провел(а) следующую работу: _____
_____
_____

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

Подпись руководителя практики ___