Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.05.2025 14:08:00
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1b05d1821f0a0

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

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Кафедра экономической теории и предпринимательства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по учебной (ознакомительной) практике

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

Грозный, 2025

Магомадова М.М. Рабочая программа и методические указания по учебной (ознакомительной) практике [Текст] / Сост. М.М. Магомадова. – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2025.

Рабочая программа и методические указания по учебной (ознакомительной) практике рассмотрены и одобрены на заседании кафедры экономической теории и предпринимательства, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 5 от 25 апреля 2025 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «12» августа 2020 г. № 963, с учетом профиля «Организация и управление бизнесом в сфере торговли», положением о модульно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный университет», учебного плана по данному направлению подготовки, проф.стандартов: «Маркетолог», «Бизнес-аналитик», «Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуги».

© М.М. Магомадова, 2025 г.

© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2025

СОДЕРЖАНИЕ

	Наименование разделов	Стр.
1.	Цели и задачи практики.....	4
2.	Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
4.	Место учебной практики в структуре образовательной программы.....	8
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.....	8
6.	Содержание учебной практики	8
7.	Форма отчетности по практике.....	10
8.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	12
9.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	17
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	18
11.	Материально-техническая база для проведения практики.....	18

1. Цели и задачи практики

Цели ознакомительной практики

Целью ознакомительной практики является закрепление, расширение и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение компетенций в решении конкретных проблем.

Задачи ознакомительной практики

Задачами ознакомительной практики являются:

- закрепление на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения;
- получение представления о современной организации (предприятии) и основных направлениях ее деятельности в условиях рыночной экономики;
- адаптация обучающихся к работе в профильных организациях, посредством изучения механизма их деятельности и специфики;
- изучение основных функций по должностям, связанным с будущей профессиональной деятельностью бакалавра;
- овладение навыками сбора и обработки первичной информации о профильной организации;
- формирование навыков написания отчетов по результатам изучения деятельности организации с применением современных технических средств и информационных технологий;
- расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами с применением современных технических средств и информационных технологий.

2. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная

Форма проведения: дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения: стационарная

Тип практики: ознакомительная

Период прохождения ознакомительной практики в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса: с *12.02 по 16.06 во втором семестре.*

Организация проведения ознакомительной практики осуществляется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения. Процесс ее реализации связан с привлечением практических специалистов профильных организаций, обеспечивающих функционирование отдельных структурных подразделений, а также - режимом проведения учебных занятий и консультаций.

Для руководства ознакомительной практикой назначаются руководители из числа лиц, относящих к профессорско-преподавательскому составу университета (соответствующего структурного подразделения).

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

Курс	Сем.	Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)	Формы и методы контроля и оценки

Универсальные компетенции (УК) выпускников и индикаторы их достижения					
1(ОФО) 2(ОЗФО)	2(ОФО) 4(ОЗФО)	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи УК-1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации УК-1.3. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	*Знать:* - основные методы критического анализа и синтеза информации, основы системного подхода как общенаучного метода; - критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи; - принципы, критерии, правила построения суждения и оценок; - основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений; - методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения; - природу данных, необходимых для решения поставленных задач; *Уметь:*	*Комбинированный метод контроля:* 1. Наблюдение и оценка результата работы студента по прохождению практики на различных этапах; 2. Итоговый контроль: Защита отчета по ознакомительной практике

				анализировать задачу, используя основы критического анализа, синтеза информации и системного подхода; - осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации; - осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи; - отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок при анализе собранной информации; - *Владеть:* - навыками поиска необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая	

				надежность различных источников информации	
		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-2-1. Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений	*Знать:* - основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности; - виды и источники возникновения рисков принятия решений, методы управления ими; - основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области; - основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы; - методы оценки эффективности командной работы;	
			УК-2-2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		

				- основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде; *Уметь:* формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения; - системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения; - критически оценивать информацию о предметной области принятия решений; - проводить многофакторный анализ элементов предметной области для выявления ограничений при принятии решений; *Владеть:* Навыками формирования собственных суждений и оценки, грамотно и логично	

				аргументирования своей точки зрения; - навыками системно анализа цели, формулирования задач и предложения обоснованных решений; - навыками оценки информации о предметной области принятия решений; - навыами многофакторного анализа элементов предметной области для выявления ограничений при принятии решений;	
		УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия	*Знать:* теоретические основы и практические аспекты организации командной работы; - современные принципы, методы и организационные формы управления для эффективного руководства организациями сферы товарного обращения различных форм собственности;	

				- категорийный аппарат и методологию принятия управленческих решений; - сущность деловых межличностных коммуникаций; - сущность экономических процессов на предприятии, экономический инструментарий для оценки эффективности использования ресурсов предприятия; - виды систем налогообложения, применение нормативно-правовой базы по выбору системы налогообложения. *Уметь:* разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков; - проектировать межличностные и групповые коммуникации; - определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией; *Владеть:* Навыками разработки и	

				оценки альтернативных решений с учетом рисков; - навыками проектирования межличностных и групповых коммуникаций; - навыками определения своей роли в команде	
Общепрофессиональные компетенции (ОПК) выпускников и индикаторы их достижения					
		ОПК-1. Способен применять знания экономической и управленческой теории при решении оперативных и тактических задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической	ОПК-1-1. Использует современные принципы, методы и организационные формы управления для эффективного руководства организациями сферы товарного обращения различных форм собственности ОПК-1-2. Принимает в рамках предоставленных ему полномочий своевременные и обоснованные управленческие решения, обеспечивающие достижение стоящих перед организациями и трудовыми коллективами целей наиболее рациональным и гуманным способом ОПК-1-3. Выстраивает деловые	***Знать:*** - теоретические основы и практические аспекты организации командной работы; - современные принципы, методы и организационные формы управления для эффективного руководства организациями сферы товарного обращения различных форм собственности; - категорийный аппарат и методологию принятия управленческих решений; - сущность деловых межличностных коммуникаций; - сущность экономических процессов на	*Комбинированный метод контроля:* 1. Наблюдение и оценка результата работы студента по прохождению практики на различных этапах; 2. Итоговый контроль: Защита отчета по ознакомительной практике

			продуктивные межличностные контакты с коллегами, поддерживает формирование деловой микросоциальной (неформальной) среды в коллективе	предприятии, экономический инструментарий для оценки эффективности использования ресурсов предприятия; - виды систем налогообложения, применение нормативно-правовой базы по выбору системы налогообложения. ***Уметь:*** - выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды; - применять современные принципы, методы и организационные формы управления для эффективного руководства организациями сферы товарного обращения различных форм собственности; - обосновывать управленческие решения, обеспечивающие достижение стоящих перед организациями и трудовыми коллективами целей наиболее рациональным	
			ОПК-1-4. Ориентируется в экономических процессах предприятия, анализирует явления, происходящие на предприятии, использует экономический инструментарий для оценки эффективности использования ресурсов предприятия и обоснования решений в области управления организацией		
			ОПК-1-5. Ориентируется в экономических процессах предприятия, анализирует явления, происходящие на предприятии, выбирает систему налогообложения предприятия		

				и гуманным способом; - выстраивать деловые продуктивные межличностные контакты с коллегами, поддерживать формирование деловой микросоциальной (неформальной) среды в коллективе; - анализировать явления, происходящие на предприятии, используя экономический инструментарий; - анализировать явления, происходящие на предприятии в области налогообложения, используя нормативно-правовую базу; выбирать систему налогообложения. ***Владеть:*** - навыками взаимодействия с учетом социальных особенностей членов команды; - современными принципами, методами и организационн	

				ыми формами управления для эффективного руководства организациями сферы товарного обращения различных форм собственности; - навыками обоснования управленческих решений, обеспечивающие достижение стоящих перед организациями и трудовыми коллективами целей наиболее рациональным и гуманным способом; - навыками выстраивания деловых продуктивных межличностных контактов с коллегами, поддержания деловой микросоциальной (неформальной) среды в коллективе; - навыками анализа явлений, происходящих на предприятии, используя экономический инструментарий; - навыками анализа явлений,	

				происходящие на предприятии в области налогообложения, используя нормативно-правовую базу; выбора систем налогообложения.	

4. Место ознакомительной практики в структуре образовательной программы

Ознакомительная практика входит в обязательную часть раздела учебного плана образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки Торговое дело: блок **Б2** «Практики» и отражается в нем как тип учебной практики (Б2.О.01) – **Б2.О.01.01(У).**

Организация данной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами компетенций в области профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Она логически завершает процесс изучения дисциплин, предусмотренных учебным планом, и подготавливает к изучению последующих дисциплин.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям формируются в процессе изучения таких дисциплин как: Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности, Экономическая теория, Основы права, Психология и этика делового общения, Основы предпринимательства.

Знания и умения, приобретенные за время ознакомительной практики, позволят эффективнее изучать материал таких дисциплин как: Экономика предприятий (организаций), Финансы, банки, Бизнес-планирование, Логистика сервисного обслуживания и др.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц по ознакомительной практике определяются учебным планом в соответствии с ФГОС № 963 от 12.08.2020 по направлению 38.03.06 Торговое дело. Общая трудоемкость учебной практики составляет 144 часа (4 зач.ед.).

Учебная практика проводится на первом (ДО) и втором (ОЗФО) курсах в период с 12 февраля по 16 июня.

6. Содержание учебной практики

Таблица 1

Учебная практика: ознакомительная практика проводится в учреждениях и организациях (профильная организация), в том числе в подразделениях ЧГУ им. А.А, Кадырова, функционал которых относится к области подготовки обучающихся (Организация и управление бизнесом в сфере торговли).

Распределение часов учебной практики по разделам (этапам) на очном и очно-заочном отделениях

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Зач. ед.	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля

1.	Подготовительный этап	Получение документов для прибытия на практику; Ознакомление с целями, задачами, содержанием учебной практики, решение организационных вопросов; Прибытие на практику	0,11	8	Внесение соответствующих записей в дневник, устная беседа с руководителем практики
2.	Учебно-производственный (основной) этап	1. Знакомство с местом прохождения учебной практики; 2. Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации, устанавливающих правовой статус организации и регулирующие основные направления ее деятельности и др.	1,61	116	Внесение соответствующих записей в дневник и отчет, устная беседа с научным руководителем практики
3.	Этап подготовка и предоставление результатов практики	1.Обработка и систематизация материала. Анализ полученной информации. Оформление дневника прохождения практики. Оформление отчета о прохождении практики	0,17	12	Защита отчета по учебной практике
		2.Отзыв руководителя практики о проявленных компетенциях студента. Защита отчета о прохождении практики	0,11	8	
	Итого:		**2,0**	**144,0**	

1. Знакомство с местом прохождения учебной практики с целью изучения на основе локальных актов организационно-правовой формы организации (предприятия), ее системы управления и др.:

- ознакомление с организационной структурой организации (составить схемы), функциональными подразделениями, их взаимодействием по вертикали и горизонтали;
- изучение должностных инструкций работников основных подразделений организации;
- изучение структуры управления организации (предприятия);
- анализ порядка документооборота предприятия;
- характеристика отраслевой принадлежности организации, места и роли в экономике региона;
- перспективы развития организации на ближайшие годы.

2**. Изучение нормативно-правовых актов, устанавливающих правовой статус организации и регулирующие основные направления ее деятельности:**

Ознакомление с законодательными, нормативными актами и инструктивными материалами, регламентирующими порядок составления и представления отчетности организации перед вышестоящей организацией (учреждением).

Для того, чтобы решить задачи практики и достичь результатов студент должен соблюдать график прохождения практики (таблица 2).

В указанную тематику могут быть внесены дополнения по согласованию с руководителем практики от кафедры экономической теории и предпринимательства и руководителем от базы практики.

Таблица 2

Распределение периода ознакомительной практики по дням

№	*Изучаемые вопросы, выполняемая работа*	*Кол-во часов*
1.	Знакомство с местом прохождения учебной практики с целью изучения на основе локальных актов организационно-правовой формы организации (предприятия), ее системы управления и др.	24
2.	Изучение нормативно-правовых актов, устанавливающих правовой статус организации и регулирующие основные направления ее деятельности	16
3.	Обработка и анализ полученной информации	104
4.	Оформление отчета	
	Всего часов	144

7. 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. *(Приложение 1)*

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 учебной 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 (структурного подразделения), а также бланки, рисунки и графики.

Индивидуальное задание – включает сроки и продолжительность выполненных работ на месте практики, описание рабочего места обучающегося, описание видов работ обучающегося на практике и отчетность по выполненной работе. *(Приложение 2).*

Дневник – должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д. *(Приложение 3).*

Отзыв руководителя практики от Университета – содержит: перечень приобретенных обучающимся навыков, характеристику работы обучающегося, заключение по итогам практики и оценку. *(Приложение 4).*

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 – 25-30 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: 17.03.2025.).

Отчет представляется руководителю практики от профильной организации, который, ознакомившись с отчетом, дает характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики и визирует отчет.

В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики от университета.

Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляется руководителю практики от университета.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. 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.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

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

8.1. Основные показатели оценки результата прохождения практики

Результаты освоения программы практики отражены в таблице 3.

Таблица 3

Результаты освоения программы практики

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 ознакомительной практике
Особенности функционирования профильной организации или ее подразделения	
Знание нормативных документов, регулирующих деятельность организации	
Знание современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических задач	
Освоенные умения:	*Комбинированный метод контроля:* 1. Наблюдение и оценка результата работы студента по прохождению практики на различных этапах; 2. Итоговый контроль: Защита отчета по ознакомительной практике
Работать с материалом, предоставлены руководителем практики от организации, интернет-ресурсами и систематизация этого материала	
Демонстрация умения и навыков по систематизации информации и ее обработка с использованием ИКТ в период прохождения практики	
Эффективный поиск различных источников информации, их сопоставление и анализ	
Демонстрация умения применения современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	

Промежуточная аттестация по результатам прохождения ознакомительной практики осуществляется в соответствии с «Положением о модульно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» (табл. 4).

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.

Оценка выставляется преподавателем – руководителем учебной 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 3

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		

Критерии оценки качества ознакомительной практики отражены в таблице 5.

Таблица 5

Критерии оценки качества ознакомительной практики

Оценки качества практики	**Критерии оценки качества практики**
«отлично»	○ в полном объеме выполнена программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; ○ студент овладел компетенциями, предусмотренными программой практики; ○ качественно выполнен отчет по практике; ○ студент полно ответил на все вопросы в процессе устной защиты отчета по практике; ○ отзыв руководителя практики положительный, без замечаний
«хорошо»	○ программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; в целом выполнены; ○ студент овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; ○ качественно выполнен отчет по практике; ○ студент дал неполные ответы на некоторые вопросы в процессе устной защиты отчета по практике; ○ отзыв руководителя практики положительный, имеются замечания
«удовлетворительно»	○ программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; выполнены в недостаточном объеме; ○ студент овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; ○ отчет по практике выполнен с нарушением сроков, имеются замечания по разделам; имеются не все приложения; ○ студент дал неполные ответы на вопросы в процессе устной защиты отчета по практике; ○ отзыв руководителя практики положительный, имеются замечания по качеству выполнения индивидуального задания и поручений
«неудовлетворительно»	○ программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; в целом не выполнены; ○ студент не овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; ○ не качественно выполнен отчет по практике; ○ студент не ответил вопросы в процессе устной защиты отчета по практике; ○ отзыв руководителя практики отрицательный

Примерные индивидуальные задания по практике в кредитной организации

1. Изучение законодательно-нормативной базы деятельности банка, его организационной структуры и структуры управления.
2. Изучение главных направлений деятельности банка, его основных продуктов и операций. Миссия банка.
3. Перспективы развития кредитной организации в ближайшие годы.

Примерные индивидуальные задания по практике в ГУП

1. Ознакомится с учредительными документами предприятия.
2. Структура управления предприятии.
3. Изучить нормативные документы, регламентирующие содержание основной работы и структуры кадровой и финансовой служб в предприятии:
    - Устав, положение о ГУП.
    - квалификационные характеристики работников ГУП и др.

Примерные индивидуальные задания по практике в Министерстве экономического развития и торговли Чеченской Республики

1. Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность МЭРТ (Министерства экономического развития и торговли ЧР).
2. Структура управления МЭРТ, функциональные обязанности работников Министерства. Изучение деятельности финансовых служб (экономических отделов).
3. и др.

Примерные индивидуальные задания по практике в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» и его структурных подразделениях

1. Проведение анализа нормативной правовой базы деятельности организации;
2. На основе изучения положения об организации и иной нормативно-правовой документации, составить схему организационной структуры (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);
3. Получение представлений об использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки экономической информации;
4. Определение основных направлений деятельности организации и соотнесение их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации;
5. Изучение видов образовательных услуг (направлений подготовки, образовательных программ), основных потребителей, положения на рынке и направлений развития организации;
6. Знакомство с работой экономических служб (или конкретной экономической службы) и должностными обязанностями их специалистов;
7. Изучение вопросов мотивации труда работников организации;
8. Выявление и анализ статистических данных, отражающих деятельность организации.

Примерные индивидуальные задания по практике в торговой организации

1. Характеристика предприятия «…….»
2. Ассортиментная политика торговой организации

3. Идентификация ……. продукции

3.1. Расшифровка значения товарных знаков на образцах товаров

3.2 Расшифровка штриховых кодов на образцах товаров

4 Размещение и выкладка молочной продукции на предприятии «…….»

5 Работа с поставщиками

6 Выявление потребностей в товаре (спроса), на примере молока

7 Профессиональная деятельность продавца и его должностные обязанности

7.1 Должностные обязанности продавца

7.2 Виды материальной ответственности работников предприятия «……..» и сохранение товарно-материальных ценностей и денежных средств

8 Оценка соответствия помещений предприятия требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров

Вопросы для итогового собеседования по ознакомительной практике:

1. Опишите организационную структуру и кадровый состав организации;
2. Назовите основные направления деятельности, задачи и функции организации;
3. Опишите структуру управления организации и ее ведомственную подчиненность;
4. Перечислите основные нормативно-правовые документы по обеспечению деятельности организации;
5. Опишите отраслевую принадлежность организации, место и роль в экономике региона;
6. Основные направления совершенствования деятельности организации или его перспективного развития.

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

9.1. Основная литература:

1. Акулич, М. В. Интернет-маркетинг: учебник для бакалавров / М. В. Акулич. — Москва: Дашков и К, 2019. — 352 с. — ISBN 978-5-394-02474-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85658.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Валигурский М.Н. Торговое дело: коммерция, маркетинг, менеджмент. Теория и практика. Т.1: монография / Д. И. Валигурский, М. Н. Авдокушина, В. А. Алексунин [и др.]; под редакцией Д. И. Валигурского. — 3-е изд. — Москва: Дашков и К, 2019. — 410 с. — ISBN 978-5-394-03308-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85710.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Дашков, Л. П. Коммерческая деятельность: учебник для бакалавров / Л. П. Дашков, Н. Ф. Солдатова. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2022. — 212 с. — ISBN 978-5-394-04840-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/120716.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Евдокимов, О. Г. Основы маркетинга в торговом деле: учебно-методическое пособие / О. Г. Евдокимов, Ж. В. Смирнова. — Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 119 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115861.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Кисова, А. Е. Основы предпринимательства: учебное пособие / А. Е. Кисова, К. В. Барсукова. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-00175-077-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/118440.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Левкин, Г. Г. Основы коммерческой деятельности: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, А. Н. Ларин. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 140 с. —

ISBN 978-5-4488-1987-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/138451.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Панявина, М. Л. Основы предпринимательства: практикум / М. Л. Панявина, Н. С. Ермашкевич, А. В. Васенёв. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2021. — 129 с. — ISBN 978-5-7014-1004-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/126976.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/126976

8. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности: учебник / О. В. Памбухчиянц. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2019. — 284 с. — ISBN 978-5-394-03076-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85610.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9. Сакерина, А. В. Торговое дело. Производственное обучение: учебное пособие / А. В. Сакерина, Ю. Л. Курганович, Ю. А. Усеня. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 314 с. — ISBN 978-985-503-910-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/93400.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

10. Сафонова, Л. А. Интернет-маркетинг: учебное пособие / Л. А. Сафонова, Г. Н. Смоловик, В. П. Королева. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2019. — 80 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/90586.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

11. Performance-маркетинг: заставьте интернет работать на вас / Г. В. Загребельный, М. Ю. Боровик, Т. В. Меркулович, И. Ю. Фролкин. — Москва: Альпина Паблишер, 2020. — 272 с. — ISBN 978-5-9614-5816-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/93031.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

12. Серпухова, Е. П. Основы предпринимательства и бизнес-планирования: учебник для СПО / Е. П. Серпухова, О. Г. Сайманова. — Саратов: Профобразование, 2022. — 175 с. — ISBN 978-5-4488-1373-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116273.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/116273

13. Масалова Ю.А. Маркетинг персонала / Масалова Ю.А. – М: Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 196 с. – Текст: электронный // IPR SMART: URL: https://www.iprbookshop.ru/108232.html

14. Цифровой бизнес: учебник / под науч. ред. О. В. Китовой. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 418 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-013017-0. -Текст: электронный. - // ЭБС «znanium.com». Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1659834

15. Электронная торговля: учебник / Р. Р. Дыганова, Г. Г. Иванов, Р. Р. Салихова, В. А. Матосян. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2021. - 150 с. - ISBN 978-5-394-04172-3. - Текст: электронный. - // ЭБС «znanium.com». Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1232793

9. 2. Нормативная литература

1. Нормативная и правовая документация деятельности организации (предприятия) – базы практики.

9.3. Интернет-ресурсы (источники)

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru.
2. Справочная правовая система «Гарант»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru/.
3. Федеральная службы государственной статистики: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://rosstat.gov.ru/.
4. Электронный бюджет (единый портал бюджетной системы Российской Федерации): [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://budget.gov.ru/.
5. Министерство финансов Российской Федерации : [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://minfin.gov.ru/ru/?fullversion=1.
6. Электронная информационно-справочная система Кассовые операции в кредитных организациях [Электронный ресурс].- http://orioncom.ru/demo_bkb/kas_demo/kassa/per_str/index.htm.
7. Электронно-библиотечная система ЭБС. Университетская библиотека-онлайн (Обеспечивает доступ к учебной и научной литературе ведущих издательств).
8. Законодательство России. Информационно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.pravo.msk.rsnet.ru.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении 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.

11. Материально-техническая база для проведения практики

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры должны применяться современные образовательные технологии:

1. *Мультимедийные технологии:* ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в учебных помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
2. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.

В целях формирования у студентов первичных профессиональных навыков и умений в рамках практики используются:

- компьютеры с доступом в Интернет (к поисковым системам);
- специализированная мебель;
- вычислительная техника и телекоммуникационное оборудование.

Приложение 1
(титульный лист)

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

Институт экономики и финансов
Кафедра «Экономическая теория и предпринимательство»

Допущен к защите
«___» _____2025г.
И.о. зав. кафедрой «Экономическая теория
и предпринимательство»
_____ Магомадова М.М.
(подпись)

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(ознакомительная практика)

Руководитель практики от профильной организации

_____

_____
(ФИО, должность)

_____
(подпись)

М.П.

Выполнил:
_____
_____
Направление 38.03.06 Торговое дело,
Профиль «Организация
и управление бизнесом в сфере торговли»
(ФИО, курс, группа, направление подготовки,
профиль, форма обучения)

_____
(подпись)

Руководитель практики:

(ФИО, звание, должность)
_____
_____
(подпись)

Отчет защищен с оценкой_____ Дата защиты_____

Грозный, 2025

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет
имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»
Институт экономики и финансов

Кафедра «Экономическая теория и предпринимательство»
Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело
Профиль «Организация и управление бизнесом в сфере торговли»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику
(вид и наименование практики)

Обучающийся_____
(ФИО)
Группа _____

Форма обучения _____

Руководитель _____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от Университета _____
(Ф.И.О., место работы,
должность)
_____
_____

Руководитель практики от предприятия
_____
_____
(Ф.И.О., место работы, должность)

Сроки практики по учебному плану_____

1. Задание на учебную практику

1. Ознакомление с нормативно-правовыми актами относимых к практике и решение организационных вопросов

2. Выполнение индивидуального задания

3. Сбор и обработка материала для составления отчета по учебной практике_ и написания по учебной практике

4. Оформление и защита отчета по учебной практике

Задание утверждено на заседании
кафедры «Экономическая теория и предпринимательство» протокол №____ от «_____»_____2025г.

Дата выдачи задания: «____»_____2025г.

_____ «____»_____202г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____ «_____»_____ 2025г.

_____ «____»_____2025г.
(подпись обучающегося)

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет
имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»
Институт экономики и финансов

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Фамилия _____
2. Имя, Отчество _____
3. Институт Экономики и финансов
4. Курс __ Группа _____
5. Форма обучения _____
6. Место прохождения практики _____
_____
7. Вид практики учебная

8. Руководитель практики от Университета _____
_____

9. Руководитель практики от организации _____
_____

10. Сроки практики по учебному плану _____

И.о. заведующего кафедрой «Экономическая теория
и предпринимательство» _____ Магомадова М.М. (подпись)
ФИО

«____»_____2025г.

Сроки (продолжительность) работ	Цех, отдел, лаборатория,	Виды работы обучающегося	Отчетность по выполненной работе

	рабочее место обучающегося		

Руководитель практики
от Университета: _____ «____»_____2025г.

Руководитель практики
от организации: _____ «____»_____2025г.

2. Рабочий график (план) проведения практики

Вид, тип практики _____

Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Институт (факультет)_____

Форма обучения _____
Направление подготовки (специальность)_____

Место прохождения практики_____
наименование структурного подразделения ЧГУ
Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики

Руководитель практики от
Университета_____ _____
подпись **Ф.И.О.**

Приложение 4

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

ФИО должность руководителя практики от Университета, _____

ФИО обучающегося практиканта _____

Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело

Курс, группа __ _____

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные обучающимся _____

Перечень приобретенных обучающимся навыков _____
_____

Характеристика работы обучающегося _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Заключение по итогам практики _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка_____
_____
(должность) (подпись) (ФИО)

Приложение 5

Отзыв руководителя практики профильной организации

(в произвольной форме)

Приложение 6

Пример оформления содержания отчета по учебной (ознакомительной) практике

Содержание

Введение…… 3

1. ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»: история, характеристика деятельности
   1.1. История развития Чеченского государственного университета им. А.А. Кадырова
   1.2. История становления и развития Института экономики и финансов
   1.3. Сведения об образовательной организации
   1.4. Общая информация об образовательной организации
2. Структура и органы управления образовательной организацией……8
   2.1. Органы управления образовательной организации…….
   2.2. Административно-управленческий персонал……. 5
   2.3. Факультеты, институты, направления, специальности
   2.4. Структура и деятельность Института экономики и финансов как учебно-образовательного и научного структурного подразделения
3. Законодательно-нормативная база деятельности образовательной организации
   3.1. ФЗ Об образовании в Российской Федерации, Устав образовательной организации и т.д.
   3.2. Характеристика основных локальных нормативных документов образовательной организации
4. Анализ численности обучающихся ИЭФ по всем формам и направлениям подготовки 9
5. Анализ научной деятельности образовательной организации 14
6. Анализ воспитательной и социальной работы Университета/Института

Заключение……... 28

Список использованных источников……. 30

Приложения

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

Торгово-экономическая практика

Направление подготовки

38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) программы:

«Организация и управление бизнесом в сфере торговли»

Уровень высшего образования **– бакалавриат**

Грозный – 2025

1. Цели и задачи производственной (торгово-экономической) практики

Целями производственной (торгово-экономической) практики являются:

− формирование, закрепление развитие практических умений и компетенций области управления бизнес-процессами в экосистемах;

− формирование у обучающихся навыков ведения самостоятельного научного исследования.

Задачами практики являются:

– обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления студентов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;

– формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;

– формирование готовности проектировать и реализовывать в образовательной практике новое содержание учебных программ, осуществлять инновационные образовательные технологии;

– обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;

– самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе профессиональной деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;

– проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;

– проведение исследований качества сырья, полуфабрикатов и готовых товаров;

– представление итогов выполненной работы в виде отчетов, рефератов, статей и т.п.

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы специалитета

Производственная (**торгово-экономическая)** 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. Общая трудоемкость практики 6 з.е. (216 часов). Практика рассредоточенная, продолжительность практики – весь семестр (1 день в неделю).

3. Вид и типы проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – торгово-экономическая практика.

4. Место и время проведения практики

Место проведения практики:

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией;

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

Руководство практикой осуществляется преподавателями базовой кафедры экономическая теория и предпринимательство совместно 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 38.04.06 Торговое дело, направленность, профиль «Организация и управление бизнесом в сфере торговли» практика проводится в 4-ом семестре.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы общепрофессиональные компетенции в соответствии с учебным планом. Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенция и индикаторы ее достижения
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения оперативных и тактических профессиональных задач
ОПК 2.1 Осваивает статистические методы формирования данных и применяет направления и методы анализа информации в контексте конкретных управленческих задач
ОПК 2.2 Готовит аналитический материал с учетом современных подходов к организации профессиональной деятельности
ОПК 6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ОПК 6.1. С пониманием принципов работы современных информационных технологий использует их для решения профессиональных задач
ОПК 6.2. Понимает принципы работы современных информационных технологий для автоматизации процедур работы с документами на основе технологий электронного документооборота

В результате освоения компетенций обучающийся должен:

Знать:

- методы сбора, хранения, обработки и оценки информации, виды поисковых систем;
- способы работы с программными средствами Word, Excel, PowerPoint;
- принципы работы современных информационных технологий.

Уметь:

- использовать современные информационные технологии для решения профессиональных задач;
- применять информацию для организации и управления профессиональной деятельностью;

- работать с компьютером как средством управления информацией; осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации;

5. Содержание производственной (торгово-экономической) практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Объем в час.	Формы контроля
1	Подготовительный этап	- участие в установочном собрании по практике; - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре); - встреча с руководителями практики, обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов	18	утверждение индивидуального задания по практике; проверка записи в дневнике практики
2	Основной этап	-знакомство с базой практики/ изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения; -выполнение индивидуального задания; -сбор материалов для выполнения задания по практике; -анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; -участие в решение конкретных профессиональных задач; -на основе анализа разработать возможные перспективы развития организации; -обработка и систематизация материала; -представление и обсуждение с руководителем проделанной части работы	162	проверка записи в дневнике практики, отчета части выполненного индивидуального задания

3	Заключительный этап	- выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; - оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями; - согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; - сдача комплекта документов по практике на кафедру; - размещение документов в личном кабинете обучающегося; - защита отчета по практике	36	Отчет по практике. Защита отчета

7. Форма отчетности по производственной (торгово-экономической) практике

Формами отчетности по торгово-экономической практике являются дневник производственной практики, задание и отчет по производственной практике о проделанной работе.

Дневник 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 практике составляется в соответствии с основным этапом программы практики и отражает выполнение индивидуального задания. Объем отчета должен составлять 25-30 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.

Структура отчета по практике должна включать следующие разделы:

1. Титульный лист;

2. Задание по практике;

3. Отзыв руководителя практики от Университета;

4. Содержание;

5. Введение;

6. Основная часть (содержит 2 – 3 раздела, каждый из которых, в свою очередь, может состоять из 2 – 4 подразделов);

7. Заключение;

8. Список использованных источников;

9. Приложения.

10. Отчет по проверке на объем неправомочных заимствований.

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.

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

Промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с учебным планом в 4 - ом семестре в форме зачета, который выставляется по результатам проверки отчетной документации и защиты отчета.

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

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

- установочная конференция руководителя практики от вуза;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствие с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- анализ информации и интерпретация результатов;
- выполнение индивидуальных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников (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»; и т.д.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Программа производственной (торгово-экономической) практики;

Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390;

Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»;

Регламент организации и проведения практик, обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования-программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова».

10. Материально-техническое обеспечение практики

При прохождении практики используется материально-техническая база принимающей организации (базы практики). Наличие доступа в сеть Интернет, лицензионное программное обеспечение.

Для проведения практики (кабинетные исследования) соответствующие кабинеты вуза оснащаются техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: портативными и стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в Интернет, в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

В библиотеке вуза студентам обеспечивается доступ к справочной, научной и учебной литературе, монографиям и периодическим научным изданиям по специальности.

8. Рекомендуемая литература

1. Акулич, М. В. Интернет-маркетинг: учебник для бакалавров / М. В. Акулич. — Москва: Дашков и К, 2019. — 352 с. — ISBN 978-5-394-02474-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85658.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Валигурский М.Н. Торговое дело: коммерция, маркетинг, менеджмент. Теория и практика. Т.1: монография / Д. И. Валигурский, М. Н. Авдокушина, В. А. Алексунин [и др.]; под редакцией Д. И. Валигурского. — 3-е изд. — Москва: Дашков и К, 2019. — 410 c. — ISBN 978-5-394-03308-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85710.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Дашков, Л. П. Коммерческая деятельность: учебник для бакалавров / Л. П. Дашков, Н. Ф. Солдатова. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2022. — 212 c. — ISBN 978-5-394-04840-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/120716.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Евдокимов, О. Г. Основы маркетинга в торговом деле: учебно-методическое пособие / О. Г. Евдокимов, Ж. В. Смирнова. — Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 119 c. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115861.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Кисова, А. Е. Основы предпринимательства: учебное пособие / А. Е. Кисова, К. В. Барсукова. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 104 c. — ISBN 978-5-00175-077-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/118440.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Левкин, Г. Г. Основы коммерческой деятельности: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, А. Н. Ларин. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 140 c. — ISBN 978-5-4488-1987-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/138451.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Панявина, М. Л. Основы предпринимательства: практикум / М. Л. Панявина, Н. С. Ермашкевич, А. В. Васенёв. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2021. — 129 c. — ISBN 978-5-7014-1004-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/126976.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/126976

8. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности: учебник / О. В. Памбухчиянц. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2019. — 284 c. — ISBN 978-5-394-03076-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85610.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9. Сакерина, А. В. Торговое дело. Производственное обучение: учебное пособие / А. В. Сакерина, Ю. Л. Курганович, Ю. А. Усеня. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 314 c. — ISBN 978-985-503-910-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/93400.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

10. Сафонова, Л. А. Интернет-маркетинг: учебное пособие / Л. А. Сафонова, Г. Н. Смоловик, В. П. Королева. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2019. — 80 c. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/90586.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

11. Performance-маркетинг: заставьте интернет работать на вас / Г. В. Загребельный, М. Ю. Боровик, Т. В. Меркулович, И. Ю. Фролкин. — Москва: Альпина Паблишер, 2020. — 272 c. — ISBN 978-5-9614-5816-9. — Текст: электронный // Цифровой

образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/93031.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

12. Серпухова, Е. П. Основы предпринимательства и бизнес-планирования: учебник для СПО / Е. П. Серпухова, О. Г. Сайманова. — Саратов: Профобразование, 2022. — 175 с. — ISBN 978-5-4488-1373-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116273.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/116273

13. Масалова Ю.А. Маркетинг персонала / Масалова Ю.А. – М: Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 196 с. – Текст: электронный // IPR SMART: URL: https://www.iprbookshop.ru/108232.html

14. Цифровой бизнес: учебник / под науч. ред. О. В. Китовой. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 418 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-013017-0. -Текст: электронный. - // ЭБС «znanium.com». Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1659834

15. Электронная торговля: учебник / Р. Р. Дыганова, Г. Г. Иванов, Р. Р. Салихова, В. А. Матосян. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2021. - 150 с. - ISBN 978-5-394-04172-3. - Текст: электронный. - // ЭБС «znanium.com». Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1232793

Нормативные правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации.
5. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28.12.2009 № 381-ФЗ.
6. Федеральный закон «О защите конкуренции» от 26.07.2006 № 135-ФЗ.
7. Федеральный закон «О рекламе» от 13.03.2006 № 38-ФЗ.
8. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей».

Перечень информационно-справочных систем

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

Перечень профессиональных баз данных

1. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.gks.ru/]
2. Базы данных Министерства экономического развития и торговли России - www.economy.gov.ru
3. Центральный банк России – Статистика национальной платежной системы - https://www.cbr.ru/statistics/psrf/

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. https://rosstat.gov.ru/ Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс].
2. https://www.akit.ru/ Официальный сайт Ассоциации компаний Интернет-торговли [Электронный ресурс].
3. http://www.acort.ru/ Официальный сайт Ассоциации компаний розничной торговли [Электронный ресурс].

4. https://www.retail.ru/ Официальный сайт Информационного портала розничной торговли в России и за рубежом [Электронный ресурс].

5. https://www.new-retail.ru/ Официальный сайт Информационного портала ритейла [Электронный ресурс].

6. http://research.rbc.ru/news/listarc.shtml/ Архив новостей на основе эксклюзивной БД маркетинговых исследований РБК. Исследования рынков.

7. http://www.bestnet.ru/prog_7.htm/ «БЭСТ-Маркетинг», анализ рынка, конкурентов, планирование.

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

Торгово-технологическая практика

Направление подготовки
38.03.06 Торговое дело
Направленность (профиль) программы:
«Организация и управление бизнесом в сфере торговли»

Уровень высшего образования **– бакалавриат**

Грозный – 2025

1.Цели и задачи производственной (торгово-экономической) практики

Целями производственной (торгово-технологической) практики являются выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на:

– практическую подготовку в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических умений и компетенций по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело по направленности (профилю) «Организация и управление бизнесом в сфере торговли».

Задачами практики являются:

– закрепление, систематизация и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса;

– развитие базовых умений аналитической и научно-исследовательской деятельности;

– формирование, закрепление, развитие практических умений и компетенций по направленности (профилю) «Организация и управление бизнесом в сфере торговли»;

– проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;

– проведение исследований качества сырья, полуфабрикатов и готовых товаров;

– представление итогов выполненной работы в виде отчетов, рефератов, статей и т.п.

2.Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы специалитета

Производственная практика (**торгово-технологическая**) 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. Общая трудоемкость практики 6 з.е. (216 часов). Практика рассредоточенная, продолжительность практики – весь семестр (1 день в неделю).

3. Вид и типы проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – торгово-экономическая практика.

4. Место и время проведения практики

Место проведения практики:

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией;

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

Руководство практикой осуществляется преподавателями базовой кафедры экономическая теория и предпринимательство совместно 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 38.04.06 Торговое дело, направленность, профиль «Организация и управление бизнесом в сфере торговли» практика проводится в 6-ом семестре.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы общепрофессиональные компетенции в соответствии с учебным планом. Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенция и индикаторы ее достижения
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 4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
ОПК 4.1 Организует работу с поставщиками и покупателями на рынке закупок и сбыта (продажи) товаров
ОПК 4.2 Участвует в организации и развитии предпринимательской деятельности в торговле
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 и в соответствии с этим грамотно составляет документы, а также выбирает предпочтительный стиль делового общения

В результате освоения компетенций обучающийся должен:

Знать:

- современные тенденции и проблемы развития сферы товарного обращения на региональном, национальном и глобальном уровнях;
- способы и методы организации работы с поставщиками и покупателями;
- алгоритм и методы принятия управленческих решений в торговом предприятии;
- способы и методы создания и обработки запросы электронных библиотечных систем, статистических баз данных;
- основные модели архитектуры информационных систем с применением инструментальных средств моделирования;
- принципы построения систем документации и документооборота на предприятиях.

Уметь:

- выявлять и оценивать современные тенденции и проблемы развития сферы товарного обращения на региональном, национальном и глобальном уровнях;
- организовать работу с поставщиками и покупателями на рынке закупок и сбыта;
- разрабатывать и реализовать управленческие решения в торговом предприятии;
- создавать и обрабатывать запросы электронных библиотечных систем, статистических баз данных;
- разрабатывать модели архитектуры информационных систем с применением инструментальных средств моделирования;
- составлять документы исходя из систем документации и документооборота на предприятиях.

6. Содержание производственной (торгово-экономической) практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Объем в час.	Формы контроля
1	Подготовительный этап	- участие в установочном собрании по практике; - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре); - встреча с руководителями практики, обсуждение и утверждение	18	утверждение индивидуального задания по практике; проверка записи в дневнике практики

		индивидуальных планов практикантов		
2	Основной этап	-знакомство с базой практики/ изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения; -выполнение индивидуального задания; -сбор материалов для выполнения задания по практике; -анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; -участие в решение конкретных профессиональных задач; -на основе анализа разработать возможные перспективы развития организации; -обработка и систематизация материала; -представление и обсуждение с руководителем проделанной части работы	162	проверка записи в дневнике практики, отчета части выполненного индивидуального задания
3	Заключительный этап	- выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; - оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями; - согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; - сдача комплекта документов по практике на кафедру; - размещение документов в личном кабинете обучающегося; - защита отчета по практике	36	Отчет по практике. Защита отчета

7. Форма отчетности по производственной (торгово-технологической) практике

Формами отчетности по торгово-технологической практике являются задание, дневник производственной практики и отчет по производственной практике о проделанной работе.

Дневник 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 практике составляется в соответствии с основным этапом программы практики и отражает выполнение индивидуального задания. Объем отчета должен составлять 25-30 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.

Структура отчета по практике должна включать следующие разделы:

1. Титульный лист;
2. Задание по практике;
3. Отзыв руководителя практики от Университета;
4. Содержание;
5. Введение;
6. Основная часть (содержит 2 – 3 раздела, каждый из которых, в свою очередь, может состоять из 2 – 4 подразделов);
7. Заключение;
8. Список использованных источников;
9. Приложения.
10. Отчет по проверке на объем неправомочных заимствований.

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.

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

Промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с учебным планом в 4 - ом семестре в форме зачета, который выставляется по результатам проверки отчетной документации и защиты отчета.

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

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

- установочная конференция руководителя практики от вуза;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствие с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- анализ информации и интерпретация результатов;
- выполнение индивидуальных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников (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»; и т.д.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Программа производственной (торгово-экономической) практики;

Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390;

Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования федерального

государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»;

Регламент организации и проведения практик, обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования-программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова».

10. Материально-техническое обеспечение практики

При прохождении практики используется материально-техническая база принимающей организации. Наличие доступа в сеть Интернет, лицензионное программное обеспечение.

Для проведения практики (кабинетные исследования) соответствующие кабинеты вуза оснащаются техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: портативными и стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в Интернет, в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

В библиотеке вуза студентам обеспечивается доступ к справочной, научной и учебной литературе, монографиям и периодическим научным изданиям по специальности.

10. Рекомендуемая литература

16. Акулич, М. В. Интернет-маркетинг: учебник для бакалавров / М. В. Акулич. — Москва: Дашков и К, 2019. — 352 c. — ISBN 978-5-394-02474-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85658.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

17. Валигурский М.Н. Торговое дело: коммерция, маркетинг, менеджмент. Теория и практика. Т.1: монография / Д. И. Валигурский, М. Н. Авдокушина, В. А. Алексунин [и др.]; под редакцией Д. И. Валигурского. — 3-е изд. — Москва: Дашков и К, 2019. — 410 c. — ISBN 978-5-394-03308-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85710.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

18. Дашков, Л. П. Коммерческая деятельность: учебник для бакалавров / Л. П. Дашков, Н. Ф. Солдатова. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2022. — 212 c. — ISBN 978-5-394-04840-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/120716.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

19. Евдокимов, О. Г. Основы маркетинга в торговом деле: учебно-методическое пособие / О. Г. Евдокимов, Ж. В. Смирнова. — Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 119 c. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115861.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

20. Кисова, А. Е. Основы предпринимательства: учебное пособие / А. Е. Кисова, К. В. Барсукова. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 104 c. — ISBN 978-5-00175-077-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL:

https://www.iprbookshop.ru/118440.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

21. Левкин, Г. Г. Основы коммерческой деятельности: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, А. Н. Ларин. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 140 с. — ISBN 978-5-4488-1987-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/138451.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

22. Панявина, М. Л. Основы предпринимательства: практикум / М. Л. Панявина, Н. С. Ермашкевич, А. В. Васенёв. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2021. — 129 с. — ISBN 978-5-7014-1004-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/126976.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/126976

23. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности: учебник / О. В. Памбухчиянц. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2019. — 284 с. — ISBN 978-5-394-03076-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85610.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

24. Сакерина, А. В. Торговое дело. Производственное обучение: учебное пособие / А. В. Сакерина, Ю. Л. Курганович, Ю. А. Усеня. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 314 с. — ISBN 978-985-503-910-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/93400.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

25. Сафонова, Л. А. Интернет-маркетинг: учебное пособие / Л. А. Сафонова, Г. Н. Смоловик, В. П. Королева. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2019. — 80 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/90586.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

26. Performance-маркетинг: заставьте интернет работать на вас / Г. В. Загребельный, М. Ю. Боровик, Т. В. Меркулович, И. Ю. Фролкин. — Москва: Альпина Паблишер, 2020. — 272 с. — ISBN 978-5-9614-5816-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/93031.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

27. Серпухова, Е. П. Основы предпринимательства и бизнес-планирования: учебник для СПО / Е. П. Серпухова, О. Г. Сайманова. — Саратов: Профобразование, 2022. — 175 с. — ISBN 978-5-4488-1373-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116273.html (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/116273

28. Масалова Ю.А. Маркетинг персонала / Масалова Ю.А. – М: Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 196 с. – Текст: электронный // IPR SMART: URL: https://www.iprbookshop.ru/108232.html

29. Цифровой бизнес: учебник / под науч. ред. О. В. Китовой. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 418 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-013017-0. -Текст: электронный. - // ЭБС «znanium.com». Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1659834

30. Электронная торговля: учебник / Р. Р. Дыганова, Г. Г. Иванов, Р. Р. Салихова, В. А. Матосян. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2021. - 150 с. - ISBN 978-5-394-04172-3. - Текст: электронный. - // ЭБС «znanium.com». Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1232793

Нормативные правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации.
5. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28.12.2009 № 381-ФЗ.
6. Федеральный закон «О защите конкуренции» от 26.07.2006 № 135-ФЗ.
7. Федеральный закон «О рекламе» от 13.03.2006 № 38-ФЗ.
8. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей».

Перечень информационно-справочных систем

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

Перечень профессиональных баз данных

1. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.gks.ru/]
2. Базы данных Министерства экономического развития и торговли России - www.economy.gov.ru
3. Центральный банк России – Статистика национальной платежной системы - https://www.cbr.ru/statistics/psrf/

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. https://rosstat.gov.ru/ Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс].
2. https://www.akit.ru/ Официальный сайт Ассоциации компаний Интернет-торговли [Электронный ресурс].
3. http://www.acort.ru/ Официальный сайт Ассоциации компаний розничной торговли [Электронный ресурс].
4. https://www.retail.ru/ Официальный сайт Информационного портала розничной торговли в России и за рубежом [Электронный ресурс].
5. https://www.new-retail.ru/ Официальный сайт Информационного портала ритейла [Электронный ресурс].
6. http://research.rbc.ru/news/listarc.shtml/ Архив новостей на основе эксклюзивной БД маркетинговых исследований РБК. Исследования рынков.
7. http://www.bestnet.ru/prog_7.htm/ «БЭСТ-Маркетинг», анализ рынка, конкурентов, планирование.

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 – 2025

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:

бобщение и систематизация теоретических знаний на основе изучения опыта работы организации конкретного таможенного органа, его подразделений, а также организаций, совершающих таможенные операции и процедуры;

владение методами принятия решений и осуществления таможенного контроля, выполнения основных должностных функций;

акрепление навыков практической деятельности при исполнении профессиональных обязанностей;

владение методами аналитической и исследовательской работы по выявлению проблемных участков в деятельности таможенных органов и организаций, совершающих таможенные операции и процедуры и разработке оптимальных екомендаций по их устранению;

ыработка навыков работы в таможенных органах Российской Федерации;

бор и обработка материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

ид, 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.

еречень 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-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 образования в течение всей жизни

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

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

ПК-1. Способен к подготовке и проведению маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга

ПК-2. Способен разрабатывать предложения по стратегии развития организации, в т.ч. коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной деятельности

ПК-3. Способен на основе разработанных целевых показателей формировать возможные решения

ПК-4. Способен анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организаций в торговой сфере

ПК-5. Способен формировать диапазон цен на товары, работы, услуги в сфере обращения с использованием современных технологий.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

Знать:

аконодательство РФ и ТС в сфере торгового дела;

равила определения страны происхождения товара;

ринципы управления в торговом деле;

нформационные технологии торгового дела;

етодологию коммерческой статистики;

лектронный документооборот;

етоды защиты информации;

етодику расчета показателей, отражающих результативность деятельности торговых организаций;

етоды проведения, принципы организации и планирования, а также требования к современному научному исследованию. *Уметь:*

ыявлять риска при ведении бизнеса;
правлять коллективом; оценивать результаты деятельности сотрудников;
истематизировать и обобщать информацию, оценивать ресурсное
беспечение деятельности торговых организаций;
ыявлять перспективные направления научных исследований
роводить научные исследования по различным направлениям коммерческой деятельности, критически оценивать полученные результаты и делать выводы;
ыполнять статистические расчеты; выявлять и анализировать взаимосвязи по основным показателям и направлениям профессиональной деятельности;
ценивать ресурсное обеспечение деятельности;
уществлять проверку сведений о финансово-хозяйственной деятельности организации;
азрабатывать планы и программы проведения научных исследований в бласти торгового дела;
рименять необходимые методы научного исследования при разработке научных работ;
редставлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах.
ладеть:
авыками принятия решений по управлению деятельностью коммерческих и торговых организаций;
нформационными технологиями и средствами обеспечения их ункционирования;
овременными математико-статистическими методами сбора и обработки информации;
риемами составления, обработки и контроля служебных документов;
етодами аудита при проведении проверок финансово - хозяйственной деятельности участников организации;
етодикой выявления организационно-экономических, финансово-кономических и социально-экономических проблем коммерческой деятельности;
авыками поиска самостоятельного решения научных задач и способностью оценивать полученные результаты и делать выводы.

Место преддипломной практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата 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. Преддипломная 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.

бъем и продолжительность производственной практики

Объем преддипломной практики по выполнению выпускной квалификационной работы составляет 3 зачетные единицы, 144 часа, продолжительность производственной практики составляет 3 недели.

одержание производственной практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Формы контроля
	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

	Производственная работа	Выполнение программы практики (общие вопросы)	Оформление дневника, отработка вопросов, выносимых в отчет
	Научно-исследовательская работа	Выполнение индивидуального задания Мероприятия по сбору и обработке материала	Оформление дневника, отработка вопросов, выносимых в отчет
	Отчет о прохождении практики		Зачет

ормы отчетности по преддипломной практике

Формами отчетности по преддипломной практике являются дневник преддипломной практики (приложение 3) и отчет по преддипломной практике о проделанной работе (приложение 1). 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 (приложение 2), выданное руководителем и календарный график прохождения практики (приложение 4). 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:

итульный лист в соответствии с формой;

главление отчета;

ведение (цель и задачи практики, место и время прохождения);

сновная часть (изложение вопросов в соответствии с индивидуальным заданием);

аключение (итоги и выводы по практике);

спользованные нормативно-правовые акты и литература;

риложения (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

ребования 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 ехнического контроля;

способен использовать информационные технологии, современные нформационные 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.

Приложение 1
(Титульный лист по практике)

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

Институт экономики и финансов
Кафедра «Экономическая теория и предпринимательство»

Допущен к защите
«___» _____2025г.
И.о. зав. кафедрой «Экономическая теория и предпринимательство»
_____ Магомадова М.М.
(подпись)

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Руководитель практики от профильной организации:

_____
(ФИО, должность)

_____
(подпись)

М.П.

Выполнил(а):

_____
(подпись)

Руководитель практики:

_____
(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

Грозный, 2025

Приложение 2

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

Институт экономики и финансов

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид, тип практики преддипломная_____

Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс ___
Институт экономики и финансов_____

Форма обучения очная_____

Направление подготовки (специальность) 38.03.06 Торговое дело_____

Направленность (профиль) _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих вопросов к рассмотрению)

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от Университета _____ _____
подпись (Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель практики от предприятия_____ _____
подпись (Ф.И.О.)

Ознакомлен:

Обучающийся _____ _____

подпись (Ф.И.О.)

Заключении руководителя о выполнении задания практики:_____

_____
_____
_____
_____

Руководитель практики от Университета _____ _____
подпись (Ф.И.О.)

Приложение 4

Календарный план прохождения практики

Сроки (продолж-ть) работ, дн.	**Цех, отдел, лаборатория, рабочее место обучающегося**	**Виды работы обучающегося**	**Отчетность по выполненной работе**

Задание утверждено на заседании кафедры экономической теории и предпринимательства Протокол № __ от «___» _____2025г.

Дата выдачи задания: «___» _____2025г.

Руководитель_____ «___» _____2025г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____ «___» _____2025г.
(подпись обучающегося)

(ФИО обучающегося)

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Фамилия _____
2. Имя, Отчество _____
   Факультет/институт Институт экономики и финансов_____
3. Курс _Группа ТД_____
4. Форма обучения: _____
5. Место прохождении:
6. Вид практики: преддипломная _____
7. Руководитель практики от предприятия: _____
   (Ф.И.О., место работы, должность)
   _____
8. Руководитель практики от организации:
   (Ф.И.О., место работы, должность)

9. Сроки практики по учебному плану._____

И.о.заведующий кафедрой _____ _____
(подпись) (ФИО)

«_____»_____2025г.