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

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

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Кафедра «Экономическая теория и предпринимательство»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

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

Грозный, 2020

Бекмурзаев И.Д. Рабочая программа учебной практики [Текст] / Сост. Бекмурзаев И.Д. – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2019.

Программа учебной практики предназначена для обеспечения прохождения студентами учебной практики, предусмотренной учебным планом по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» на 1 курсе очного и 2 курсе заочного отделений.

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

© И.Д. Бекмурзаев, 2019г.
© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2019

Содержание

1. Учебная практика: способы и формы проведения …… 4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы ……..…… 5
3. Объем практики в зачетных единицах, продолжительность в неделях (академических часах)……. 5
4. Содержание учебной практики …… 6
5. Форма отчетности по практике…… 10
6. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики……. 11
7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем……. …… 13
8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики……..... 14

Приложения

1. Учебная практика: способы и формы проведения

Цель учебной практики:

Целями учебной практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических, умений, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности по направлению 38.03.06 «Торговое дело».

В результате прохождения учебной практики студент должен выработать умения организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс, работать в профессиональных коллективах и обеспечивать работу данных коллективов с соответствующими материалами; принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

- стационарная;
- выездная

Местом практики являются выпускающие кафедры Чеченского государственного университета или структурные подразделения организации независимо от их форм собственности и организационно-правового статуса.

Распределение практикантов на базы практики осуществляется либо кафедрой, либо место для прохождения практики студенты могут искать самостоятельно, посещая собеседования. Для студентов базами практики могут являться и организации в которых они работают.

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

Задачи учебной практики:

Основными задачами учебной практики являются:

- изучение основ организации учебной деятельности в вузе;
- ознакомление с особенностями и проблемами и будущей профессиональной деятельности;
- освоение современных технологий поиска и подбора литературы в рамках будущей профессиональной деятельности.

Место учебной практики в структуре образовательной программы

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

В соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.06 «Торговое дело» учебная практика реализуется во 2-м семестре очной и 4-м семестре заочной формы обучения и базируется на знании следующих дисциплин Блока Б.1:

«Введение в специальность».

«Теоретические основы товароведения»

«Маркетинг»
«Маркетинговые исследования»
«Коммерческая деятельность»

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

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

а) общепрофессиональных компетенций (ОПК):

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1)

способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией (ОПК-4).

б) профессиональных компетенций (ПК):

способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности (ПК-10).

В результате прохождения учебной практики *студенты должны:*

Знать:

- основные нормативные правовые документы;
- типы организационных структур, их основные парамтры и принципы их проектирования.

Уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.

Владеть:

- навыками целостного подхода к анализу проблем общества.

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

Продолжительность учебной практики определена в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом. Рабочим учебным планом по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» предусмотрено следующее время проведения учебной практики: 1 курс (2 семестр), 2 курс (4 семестр) 3 ЗЕТ/108час.

4. Содержание учебной практики

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

В таблице 1 представлена поэтапная программа прохождения учебной практики.

Таблица 1

Этапы практики	**Виды работ**	**Количество часов**
Организационный	1. Общая характеристика предприятия	30
Исследовательский	2. Организационный и финансово-экономический анализ деятельности предприятия	70
	3. Изучение основных направлений деятельности предприятия	
	4. Изучение и анализ ассортимента товаров	
	5 Анализ проблем предприятия, разработка и обоснование рекомендаций по совершенствованию его деятельности	
	Список использованной литературы	
	Приложение (содержание отчета, календарно-тематический план отчета, график подготовки отчета по практике)	
Отчетный	Подготовка отчетной документации по итогам практики	8
	Написание отчета	
Форма контроля	Зачет с оценкой	
Итого	**108 часов (3 ЗЕТ)**	

Содержание учебно-производственного этапа практики

Общая характеристика предприятия

Данный раздел должен содержать следующие обязательные элементы:

- наименование и тип предприятия, местонахождение, период работы предприятия с момента его открытия;
- организационно-правовая форма, ее достоинства и недостатки с учётом специфики предприятия;
- как и когда было создано и зарегистрировано исследуемое предприятие;
- виды деятельности предприятия в соответствии с Уставом предприятия и согласно присвоенным кодам по ОКВЭД, сведения о лицензировании.

В качестве приложений представить копии учредительных документов (извлечений из них) или копию свидетельства предпринимателя без образования юридического лица, копию лицензии (при необходимости).

Организационный и финансово-экономический анализ предприятия

Раскрывая этот раздел, необходимо проанализировать организационную структуру управления предприятием, основные функции работников. Сделать вывод о соответствии или несоответствии организационной структуры объекту управления и организации управления персоналом на предприятии.

Приложить схему организационной структуры управления, копии штатного расписания, должностных инструкций.

Проанализировать результаты хозяйственной деятельности предприятия.

Охарактеризовать финансовое положение предприятия (анализ структуры баланса, его активов и пассивов на основе агрегированного баланса, анализ показателей финансового состояния предприятия на основе формы 2 «Отчет о прибылях и убытках»).

Сделать общий вывод о финансовом состоянии предприятия, его проблемах и их возможных причинах.

Изучение основных направлений деятельности предприятия

Дать характеристику основному виду деятельности предприятия.

Для предприятий оптовой торговли необходимо указать и обосновать

товарную специализацию, форму оптовой торговли, методы продажи товаров, перечень дополнительных услуг, для предприятий со складской формой оптовой торговли описать этажность склада, площадь склада и высоту складских помещений, их состав и назначение (в приложение к отчету по практике вложить схему планировки склада), руководствуясь такими нормативными документами как ГОСТ Р 51303-2013. «Торговля: термины и определения», ГОСТ Р 51773-2009. Услуги торговли: Классификация предприятий торговли.

Сделать план размещения предприятия на местности, указав наличие подъездных путей к складу со стороны ж/д станций и автомобильных дорог, близость крупных оптовых покупателей. Сделать вывод об удобстве месторасположения.

Для предприятий розничной торговли указать и обосновать:

- тип и вид предприятия,
- методы продажи товаров,
- перечень дополнительных услуг, оказываемых потребителям,
- наличие торговых и подсобных помещений, их площади, расположение (в приложение к отчету по практике вложить схему планировки магазина), руководствуясь такими нормативными документами как ГОСТ Р 51303-2013. «Торговля: термины и определения», ГОСТ Р 51304-2009.

Услуги розничной торговли: Общие требования и ГОСТ Р 51773-2009. Услуги торговли: Классификация предприятий торговли.

Сделать план размещения предприятия на местности, указав наличие рядом других предприятий розничной торговли, жилых домов и жилых микрорайонов, крупных офисных центров, остановок общественного транспорта, пешеходных и автомобильных дорог. Сделать вывод об удобстве месторасположения.

Для предприятий общественного питания указать и обосновать: тип предприятия, специализацию, классность, виды услуг, дать характеристику форм производства продукции, наличие и количество производственных помещений, помещений для потребителя, торгового зала, их площади, расположение руководствуясь такими нормативными документами как ГОСТ Р 50647-2010. Услуги общественного питания. Термины и определения, ГОСТ Р 50762-2007. Услуги общественного питания. Классификация предприятий, ГОСТ Р 50764-2009. Услуги общественного питания. Общие требования.

Указать плановую вместимость, оборачиваемость одного места за день и рассчитать фактическую оборачиваемость одного места за день.

Сделать план размещения предприятия на местности, указав наличие рядом других предприятий общественного питания, жилых микрорайонов, деловых офисных центров, предприятий и организаций, культурно-экскурсионных объектов и пр., пешеходных и автомобильных дорог. Сделать вывод об удобстве месторасположения.

Изучить процессы закупки и сбыта в организации.

Проанализировать цепь производитель – посредник – конечный покупатель (логистическую цепь), элементом которой является исследуемое предприятие (для предприятий с широкой номенклатурой товаров схему(-ы) сделать на примере нескольких видов товаров с разной длинной цепочки посредников). Сделать выводы о количестве посредников в цепи поставки и разнообразии хозяйственных связей.

Выявить факторы, влияющие на выбор поставщика.

Изучить процессы организации продажи (сбыта) товаров или готовой продукции. Охарактеризовать основные каналы сбыта предприятия.

Изучить последовательность и особенности выполнения технологических процессов приемки, хранения, подготовки к продаже, продажного и послепродажного обслуживания и их соответствия нормативным и правовым документам (федеральным законам, правилам продажи, ГОСТам, регламентам, санитарным нормам, договорам, товаросопроводительным документам и пр.) Примерный перечень нормативных документов содержится в разделе 11 Учебно-методическое и информационное обеспечение. В том числе, изучить соответствие процесса приемки товаров в организации Инструкциям о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления № П6 и № П7. А также проанализировать соблюдение Федерального закона о

защите прав потребителей при оказании торговых услуг и правил продажи отдельных видов товаров.

Самостоятельно произвести приемку товаров. Описать процесс приемки товаров.

Описать процесс учета и списания потерь на предприятии.

Изучить организацию заключения договоров купли-продажи (поставки) предприятия. Проанализировать содержание договора купли-продажи (поставки) в соответствии с интересами покупателя (предприятия торговли или общественного питания) и российского законодательства. Ознакомиться с порядком контроля за исполнением условий договора купли-продажи мерами воздействия на поставщиков.

Приложить копии договоров купли-продажи (поставки).

Осваиваемые компетенции: ОК-6, ОК-9, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-6, ПК-7.

Вид деятельности: торгово-технологическая, организационно-управленческая деятельность

Изучение и анализ ассортимента товаров

Изучить и дать характеристику торговому ассортименту предприятия, указать факторы, влияющие на формирование ассортимента, товарные/торговые марки, основные потребительские характеристики.

На основе изучения нормативной документации оценить качество товаров. Изучить наличие рекламаций со стороны потребителей, порядок работы с ними на предприятии.

Провести анализ структуры ассортимента продаваемых товаров в стоимостном и натуральном выражении на примере одной товарной подгруппы. Провести анализ структуры ассортимента закупаемых товаров по показателям широты, глубины, полноты на примере одной товарной подгруппы.

Сделать выводы о свойствах изучаемого ассортимента и его конкурентоспособности.

Анализ проблем предприятия, разработка и обоснование рекомендаций по совершенствованию его деятельности.

Резюмировать проблемы, выявленные в ходе исследования деятельности предприятия.

Разработать рекомендации по повышению эффективности деятельности предприятия, например:

- предложения по повышению результативности закупочной и сбытовой деятельности;
- предложение по организации работы с рекламациями потребителей;
- предложения по организации процессов приемки, учета и списания потерь товаров;
- мероприятия по обеспечению сохранности товарно-материальных ценностей;

- предложения по внедрению в деятельность предприятия современных компьютерных технологий;

- предложения по управлению ассортиментом предприятия;

- предложения по повышению качества товаров и др.

Обосновать предлагаемые мероприятия.

5. Форма отчетности по практике

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

Отчет по практике должен содержать:

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

Командировочное удостоверение установленного образца.

Содержание – где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

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

Основная часть – раскрытие этапов прохождения учебно-производственного цикла 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, а также бланки, рисунки и графики.

Дневник – должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д. (Приложение 2).

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

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

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

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы

располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «…результаты данного исследования приведены в таблице 1.2» или «…результаты данного исследования (табл.1.2) показали, что…».

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

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

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

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

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

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

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

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

1. Нормативная литература

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Основная литература

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Дополнительная литература

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Интернет-ресурсы

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

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

При проведении учебной практики используется:

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

8. Материально-техническая база для проведения практики

Для проведения учебной практики используется материально-техническая база, соответствующая действующим санитарным и

противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебной и научно-педагогической деятельности.

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

Рекомендации составлены:

Заведующий кафедрой
к.э.н., доцент

Старший преподаватель

Ассистент

Руководитель практик ИЭиФ
доцент кафедры финансов и кредита Б.А. Демильханова

Приложение 1
(титульный лист)

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

Институт экономики и финансов
Кафедра «Экономическая теория и предпринимательство»

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики:_____

Руководитель практики от кафедры: _____

Выполнил: студент (ка): курс_____отделение _____

профиль_____

Ф.И.О. студента (ки): _____

Защита отчета по учебной практике:

Дата «____»_____20___г.

Оценка _____

Подписи членов комиссии: _____

Грозный 2020

Приложение 2
(дневник по практике)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Институт экономики и финансов
Кафедра «Экономическая теория и предпринимательство»

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

Студента: _____
(Ф.И.О. практиканта)

Группы: _____

Института _____

Место практики: _____

Почтовый адрес _____

Номер телефона _____

Руководитель практики

От университета: _____

От предприятия (объединения) _____

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

В количестве _____ рабочих дней

В том числе:

Отработано _____ дней

болезнь _____ дней

не отработано по другим причинам _____ дней

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

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

Руководитель практики: _____

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 3
(задание по практике)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студент __ курса направления___

Ф.И.О._____

Руководитель практики, Ф.И.О._____

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

№	Виды этапов практики	Виды и содержание деятельности магистранта	Отметка о выполнении
1.	Организационный	1.1. Общая характеристика предприятия	
2.	Исследовательский	2.1. Организационный и финансово-экономический анализ деятельности предприятия 2.2. Изучение основных направлений деятельности предприятия 2.3. Изучение и анализ ассортимента товаров 2.4. Анализ проблем предприятия, разработка и обоснование рекомендаций по совершенствованию его деятельности 2.5. Список использованной литературы 2.6. Приложение (содержание отчета, календарно-тематический план отчета, график подготовки отчета по практике)	
3.	Отчетный	3.1. Подготовка отчета по результатам практики. Защита отчета.	зачет с оценкой

Подпись практиканта_____

Подпись руководителя_____

Приложение 4
(отзыв руководителя практики)

Отзыв руководителя практики об итогах прохождения

учебной практики

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

практикант_____
_____

проходил(а) учебную практику в _____
_____

За время прохождения практики _____
_____
_____
_____

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

Самостоятельно провел(а) следующую работу: _____
_____
_____

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

Подпись руководителя практики ___