



Частное образовательное учреждение высшего образования
ВОСТОЧНО - ЕВРОПЕЙСКИЙ ИНСТИТУТ

Пушкинская ул., д. 20Б, 420008, г. Ижевск, Удмуртия. Тел/факс: 43-62-22, 769; (3412) 32-02-92. E-mail: info@vei.ru, www.vei.ru
ИНН 4304014, ОГРН 1021801462373, ИНН 1832025471, КПП 183101001

Утверждаю
Первый проректор ЧОУ ВО «Восточно-
Европейский институт»
Е.Ю. Соснина
19.12.2016 г.
Рассмотрено на заседании УС
Протокол № 6 от 14 декабря 2016 г.

Факультет высшего образования
Кафедра Экономики и торгового дела

Программа
преддипломной практики
для направления подготовки **38.03.06 Торговое дело**

Направленность (профиль) подготовки:
Коммерция

Квалификация (степень) выпускника:
бакалавр

Форма обучения:
заочная

Ижевск 2015 г.

Программа преддипломной практики рассмотрена на заседании кафедры Экономики и торгового дела, протокол № 4 от 11 декабря 2015 г.

Заведующий кафедрой Экономики и торгового дела к.э.н., доцент Н.П. Шамаева

Составитель:

Заведующий кафедрой Экономики и торгового дела к.э.н., доцент Н.П. Шамаева

Проректор по практике, к.э.н., доцент О.Е. Данилин

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (утвержден приказом МОиН РФ от 12 ноября 2015 г. № 1334) и основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело. Программа предназначена для преподавателей, студентов и руководителей практики от института

© Шамаева Н.П., Данилин О.Е., 2015

© ЧОУ ВО «Восточно-Европейский институт», 2015

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цели преддипломной практики	4
2	Задачи преддипломной практики	4
3	Место преддипломной практики в структуре ООП бакалавриата	5
4	Формы проведения преддипломной практики	5
5	Место и время проведения преддипломной практики.	6
6	Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики	6
7	Структура и содержание преддипломной практики	7
8	Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике	8
9	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на преддипломной практике	9
10	Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)	10
11	Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики	11
12	Материально-техническое обеспечение преддипломной практики	12
13	Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья	13
14	Приложение 1 Заявление на практику	16
15	Приложение 2 Титульный лист отчета	17
16	Приложение 3 Дневник практиканта	18
17	Приложение 3а Дневник практиканта. Направление	19
18	Приложение 3б Дневник практиканта. Индивидуальное задание	20
19	Приложение 3в Дневник практиканта. Календарный план	21
20	Приложение 3г Дневник практиканта. Характеристика-отзыв	22
21	Приложение 3д Дневник практиканта. Рецензия	23

1. ЦЕЛИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело направленности (профиля) подготовки Коммерция.

Организация преддипломной практик должна быть направлена на обеспечение овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело.

Преддипломная практика как вид учебной работы завершается защитой отчета, оценка которого приравнивается к оценкам по теоретическому обучению.

Перед началом практики заведующим выпускающей кафедры проводится организационное собрание, на котором рассматриваются следующие вопросы:

- успеваемость по результатам сессии для выявления студентов, имеющих академическую задолженность, и установление сроков её ликвидации, на практику направляются только успевающие студенты;
- ознакомление студентов с их распределением по объектам практики и назначение ответственных из числа студентов по каждой базе практики;
- информация о руководителях практик от кафедры;
- цели и задачи практики в соответствии с программой преддипломной практики;
- требования к трудовой дисциплине во время прохождения практики;
- общие указания по соблюдению Правил техники безопасности и действующих Правил внутреннего распорядка на предприятиях (в организациях).

Целью преддипломной практики как завершающего этапа обучения является приобретение студентами навыков для решения профессиональных задач, исследовательских и аналитических умений и развития профессиональных компетенций. Преддипломная практика предусматривает сбор, систематизацию и обобщение материала для подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы), решение поставленной проблемы на материалах деятельности конкретной организации (предприятия) с применением методов анализа.

2. ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

К задачам преддипломной практики относятся:

- применение знаний, приобретенных студентами в институте, для проведения анализа информации и исследования коммерческих процессов;
- выполнение различных работ по разработке бизнес-процессов, бизнес-проектов, бизнес-планов и программ по совершенствованию коммерческой деятельности, которые будут положены в основу выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика студентов проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях на основе договоров заключенных с предприятиями (организациями), в соответствии с которыми указанные предприятия (организации) предоставляют места для прохождения студентами практики.

Объектами преддипломной практики могут быть предприятия (организации) и учреждения, различных форм собственности и правового статуса, количественных параметров,

осуществляющие коммерческую деятельность: индивидуальные предприятия, хозяйственные и акционерные общества, объединения, ассоциации, концерны, холдинги, финансово-промышленные группы и т.д.

Базовые предприятия для студентов должны отвечать следующим требованиям:

- соответствовать профилю подготовки специалиста;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студента;
- иметь материально-техническую и информационную базу с инновационными технологиями.

Объекты практики определяются студентом самостоятельно, либо заведующим кафедрой в случае отсутствия у студента базы практики. Договоры с предприятиями (организациями) о приеме студентов на практику оформляются за месяц до начала практики текущего учебного года. Целесообразность индивидуального прохождения практики студентом очной формы обучения определяется заведующим выпускающей кафедрой на основании личного заявления студента и гарантийного письма от предприятия (организации), представляющего место для прохождения практики.

При прохождении преддипломной практики студенты, как правило, выполняют функции практикантов на выделенном рабочем месте (коммерческого директора, специалиста по закупкам или продажам, управляющего товарным отделом (секцией), складом, агента, торгового представителя и др.). В отдельных случаях студенты университета могут быть зачислены на вакантные должности в соответствии с графиком практики и оплаты труда по существующей тарифной ставке.

3. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Преддипломная практика относится к блоку Б 2 «Практики», является обязательной и представляет вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Трудоемкость преддипломной практики определяется образовательным стандартом и учебным планом.

Показатели	Всего, часов	Курс
	зет	5
Трудоемкость преддипломной практики	216	216
	6	6
Форма промежуточной аттестации		Экзамен

Календарно-тематический план по преддипломной практике

Разделы	Все формы обучения
1. Характеристика объекта практики: концепция бизнеса, миссия и политика бизнеса, стратегия развития, анализ места географического размещения торгового предприятия.	2 дня
2. Методология исследования выбранной темы: постановка цели и конкретных задач исследования, определение объекта и предмета исследования	4 дня

3. Информационно-методическое обеспечение	2 дня
4. Описание процесса исследования	3 дня
5. Анализ результатов исследования и подготовка документов, материалов, направленных на решение поставленных задач	6 дня
6. Составление отчета по практике	3 дня

Преддипломная практика студентов выполняет важные функции:

- способствует приобретению опыта управленческой и организационной работы в коллективе;
- обеспечивает формирование профессиональной компетенции будущего выпускника вуза;
- развивает познавательные и творческие способности личности;
- формирует способность к самообразованию и саморазвитию;
- способствует овладению необходимыми навыками, умениями и знаниями в профессиональной сфере;
- обеспечивает закрепление теоретических знаний путем изучения опыта работы компании (предприятий, учреждений, организаций).

Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части циклов учебного плана.

Студент выполняет следующие задания по преддипломной практике:

- осуществляет сбор, хранение, обработку и анализ информации методами, применяемыми в коммерческой деятельности;
- анализирует и оценивает коммерческую деятельность, товарные рынки, продвижение товаров от производителей до потребителей;
- составляет прогнозы продаж товаров, конъюнктуры товарных рынков, номенклатуры товаров;
- проектирует номенклатуру товаров, процессы их продвижения и реализации на рынке;
- планирует коммерческую деятельность организации, предприятия, объёмы закупки и продажи товаров, товарные запасы;
- разрабатывает стратегии развития бизнеса;
- принимает участие в организации и реализации проектов и планов в области коммерции, процессов закупки и оптовых продаж товаров, их продвижении и реализации на потребительском рынке; формировании товарного ассортимента; процедуре выбора покупателей и поставщиков; расчётах за поставленный товар; управлении товарными запасами и разработке системы торгового обслуживания;
- моделирует бизнес-процессы, выбирает модели бизнес-технологий.

- В зависимости от темы, цели и задач выпускной квалификационной работы руководители практики могут давать студенту (группе студентов) конкретные задания из вышеперечисленных на период прохождения преддипломной практики.

4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится в форме конкретной практической деятельности на рабочих местах предприятий (организаций), на кафедрах и в лабораториях института в форме научно-исследовательской работы. Руководство преддипломной практикой от института осуществляется преподавателями выпускающей кафедры, на месте проведения преддипломной практики – квалифицированными специалистами предприятия (организации).

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Местом проведения преддипломной практики могут быть крупные торговые, оптово-розничные предприятия и фирмы, имеющие различные формы собственности, организации и учреждения, связанные с торговлей, обменом и продвижением товаров от производителей к потребителям, в которых имеются должности коммерческого директора, начальника торгового отдела, зам. директора по коммерции, маркетингу, снабжению, сбыту и др.

Время и продолжительность проведения преддипломной практики определяется календарным графиком учебного процесса.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

Общепрофессиональные компетенции:

- умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов **(ОПК-3)**;
- способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером, как со средством управления информацией **(ОПК-4)**;
- готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления **(ОПК-5)**.

Общепрофессиональные компетенции:

- способностью управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству (ПК-1);
- способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери (ПК-2);
- готовностью к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка (ПК-3);
- готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации (ПК-9);
- способностью проводить научные, в том числе маркетинговые исследования в профессиональной деятельности (ПК-10).

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания.

Знать:

- основные методы оценки работы предприятия по направлениям маркетинг, ценообразование, коммерческая деятельность, бухгалтерский учет, сервисная работа с потребителями;

Уметь:

- собирать и анализировать информацию по разным профессиональным направлениям (организовывать работу с поставщиками и покупателями, формировать товарный ассортимент, применять методы стимулирования сбыта, создавать информационную базу для организаций коммерческой деятельности и т.п.);

Владеть:

- практическими навыками специалиста коммерции (составление договоров, анализ товарной политики, принятие управленческих решений, анализ трудовых ресурсов, анализ маркетинговой политики, выбор схем товародвижения и товароснабжения предприятий, анализ результативности используемых предприятием ценовых стратегий и др.).

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1 этап (20% от общего времени прохождения практики)

На первом этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации. На начальном этапе могут быть сформулированы задания: изучение состояния и перспектив развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности; изучение основных технико-экономических показателей работы организации за последние 1 - 2 года; анализ кадрового состава предприятия или структурного подразделения; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру организации и т.п.

2 этап (30% от общего времени прохождения практики)

На втором этапе практики студентам может быть предложено изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействия с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации/структурного подразделения. В отчете студентом должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментальный решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования полученных результатов.

3 этап (50% от общего времени прохождения практики)

На третьем этапе практики студенты выполняют индивидуальное задание по направлению, выдаваемому непосредственным руководителем на месте практики. В результате успешного выполнения индивидуального задания полученные материалы и информацию студенты могут использовать при написании практической части выпускной квалификационной работы.

№ п/п	Область деятельности	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу и трудоемкость, час.			Планируемый результат
		всего	лекций	СРС	
1	Подготовительная лекция на тему «О прохождении преддипломной практики»	2	2	-	-
2	Подготовительный этап: производственный инструктаж, в том числе по технике безопасности	4	0	4	-
3	Наблюдение за работой организации по разделам задания практики с места учебы	24	0	24	дневник практики; 1-й раздел итогового отчета
4	Выполнение производственных заданий, индивидуального задания руководителя практики от	48	0	48	дневник практики; 2-й раздел итогового отчета

	предприятия				
5	Сбор фактического материала, необходимого для выполнения анализа и расчетов по разделам задания практики с места учебы	128	0	128	3-й раздел итогового отчета
6	Формулировка и оформление итогового отчета. Защита отчета	8		4	Зачет с оценкой
	ИТОГО	216	2	212	

8. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Основными образовательными технологиями, используемыми на преддипломной практике являются:

- проведение ознакомительных лекций; - обсуждение материалов преддипломной практики с руководителем; - ознакомительные беседы с сотрудниками производственных подразделений базы преддипломной практики; - проведение защиты отчета о практике.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на преддипломной практике, являются:

- сбор научной литературы по тематике задания по преддипломной практике; - участие в формировании пакета научно-исследовательской документации как на базе практики, так и в учебных подразделениях института; - подготовка и написание научной статьи по итогам преддипломной практики.

Основными научно-производственными технологиями, используемыми на преддипломной практике, являются: - сбор и компоновка научно-технической документации с целью углубленного исследования предметной области; - непосредственное участие студента в решении научно-производственных задач организации, учреждения или предприятия (выполнение работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков).

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

В ходе преддипломной практики обучающийся должен продемонстрировать навыки самостоятельной работы. Основные разделы самостоятельной работы обучающегося заключаются в сборе, изучении, осмыслении, анализе и применении материалов, которые при дальнейшем наполнении в объеме и по периодам появления, являются основой написания выпускной квалификационной работы. Примерный перечень вопросов для самостоятельного изучения приводится ниже:

- 1) Анализ организационной и преддипломной структур предприятия.
- 2) Анализ внешней и внутренней среды предприятия.

- 3) Анализ основных показателей деятельности предприятия.
- 4) Анализ технологического процесса производства продукции, выполнения работ, оказания услуг.
- 5) Исследование маркетинговой политики предприятия.
- 6) Исследование документооборота предприятия
- 7) Изучение используемых методов ценообразования, ценовых стратегий на предприятии.
- 8) Изучение применяемой налоговой системы.
- 9) Анализ работы с потребителями.
- 10) Сервисное обслуживание потребителей.
- 11) Технология формирования ассортимента товаров (услуг).
- 12) Интернет как источник контакта с потребителями, используемые предприятием средства позиционирования в глобальной сети

10. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

По итогам преддипломной практики обучающийся формирует письменный отчет о её прохождении. Отчет должен содержать титульный лист, общие сведения о деятельности организации, выполняемые виды работ, изученные документы на занимаемой должности, приобретенные знания, умения и навыки. Общий объем отчета о прохождении преддипломной практики-не менее пяти страниц, оформленный в формате Word, шрифтом TimesNewRoman 14, интервал 1,5.

В отчете должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования полученных результатов.

Аттестация практики проводится руководителем практики от института. Формы аттестации результатов практики устанавливаются учебным планом с учетом требований государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из института, как имеющие академическую задолженность.

По итогам преддипломной практики представляется:

- 1) заполненный дневник прохождения практики с указанием тех видов работ, которые студент выполнил на практике и сроков осуществления этих работ;
- 2) отчет о практике, где обозначаются, как реализованы цели и задачи практики, предложения по совершенствованию организации, содержания и программы практики;
- 3) характеристику руководителя практики от предприятия/организации, выданную на практиканта, где отмечается уровень дисциплинированности студента, уровень

теоретической и практической его подготовки, отношение к работе, инициативность, профессиональная пригодность, рекомендации по использованию студента-практиканта в структуре профессиональной деятельности.

По итогам практики проводится защита отчетов о практике. Для проведения аттестации по практике предлагаются следующие вопросы:

- 1) опишите инфраструктуру данного предприятия;
- 2) покажите особенности управления и маркетинга на данном предприятии;
- 3) опишите порядок экономического и финансового обеспечения торгово-сбытовой деятельности на предприятии;
- 4) дайте характеристику эффективности производства, пользуясь методами экономического анализа;
- 5) укажите, какой документацией необходимо воспользоваться при написании бизнес-плана данного предприятия.

Прохождение преддипломной практики считается зачтенным в том случае, если студент посещал базу практики, за которой был закреплен, полностью выполнил программу практики, а также представил все виды отчетности.

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится студенту-практиканту, который выполнил на высоком уровне и в срок весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показал глубокое знание в профессиональной области по направлению подготовки экономика, обнаружил умение правильно определять и эффективно решать основные исследовательские и практические задачи с учетом специфики изучаемой экономической и социально-экономической проблемы, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, инициативу и высокую саморганизованность.

Оценка «ХОРОШО» ставится студенту-практиканту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять и анализировать основные исследовательские и практические задачи, способы их решения, знание типовых методик расчетов, нормативную базу, но имеет неточности в методической части.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту-практиканту, который частично выполнил программу работы, не показал глубокого знания в области профессиональной деятельности экономиста. Был неинициативен и не проявлял самостоятельности при решении практических задач, индивидуальное задание выполнил не самостоятельно, а адаптировал имеющиеся на предприятии расчеты и проекты.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту-практиканту, который не выполнил программу, не освоил экономическую теорию, не умел применить ее для решения профессиональных задач и устанавливать правильные взаимоотношения с сотрудниками организации.

Оценка по практике (отметка) заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (дифференцированный зачет) по теоретическому обучению и учитывается при проведении итогов общей успеваемости.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время и проходят практику в индивидуальном порядке.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Профессиональная литература:

1. Каплан Р., Нортон Д. Организация, ориентированная на стратегию. Как в новой бизнес-среде преуспевают организации, применяющие сбалансированную систему показателей.– М.: Олимп-Бизнес, 2009
2. Котлер Ф., Армстронг Г., Вонг В., Сондерс Дж. Основы маркетинга.– М.: Вильямс, 2012
3. Маркетинг. Учебник для бакалавров /под редакцией Л.А. Данченко.– М.: Юрайт, 2013
4. <http://www.iteam.ru/publications/project/технологии> корпоративного управления;
5. <http://forum.cfin.ru/> -сайт, посвященный корпоративному менеджменту;
6. <http://www.shop-academy.ru/merchandising.htm> «ShopAcademy» – организация эффективной розничной торговли
7. <http://ultrasales.ru> – Сайт компании «ФинансКонсалтинг»
9. <http://infobusiness2.ru> – Интернет-проект о продажах и маркетинге

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики определяется наличием соответствующего оборудования по месту прохождения практики обучающегося. Кроме того, в распоряжении обучающегося в институте имеются:

1. Компьютерный класс № 1 общего пользования с подключением к сети Интернет.
2. Кабинет социально-экономических дисциплин.
3. Кабинет социально-экономических дисциплин.
4. Кабинет стандартизации, метрологии и сертификации
5. Лаборатория инновационной экономики и управления
6. Библиотека и медиатека.

13. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Содержание высшего образования и условия организации обучения в ЧОУ ВО «Восточно-Европейский институт» обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по образовательной программе высшего образования бакалавриата с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ЧОУ ВО «Восточно-Европейский ин-

ститут» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В ЧОУ ВО «Восточно-Европейский институт» созданы специальные условия для получения высшего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания ЧОУ ВО «Восточно-Европейский институт» и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения высшего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья ЧОУ ВО «Восточно-Европейский институт» обеспечивается:

- для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные и другие помещения ЧОУ ВО «Восточно-Европейский институт», а также их пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ЧОУ ВО «Восточно-Европейский институт» обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в институте предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану.

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ООП ВО по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, квалификация (степень) выпускника - бакалавр

Заведующему кафедрой
Экономики и торгового дела

Н.П. Шамаевой

Студента (ки) X курса группа ХТД-1Х

Направления подготовки

38.03.06 Торговое дело

Фамилия Имя Отчество

Тел. сот. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать местом прохождения преддипломной практики
**Наименование организации (предприятия), юридический (фактический)
адрес, тел.**

(Подпись обучающегося)

___ ____ 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

___ ____ 2016 г.

___ ____ 2016 г.



Частное образовательное учреждение высшего образования
ВОСТОЧНО - ЕВРОПЕЙСКИЙ ИНСТИТУТ

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел/факс: 43-62-22. Тел.: (3412) 32-02-32. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ОКПО 49648014, ОГРН 1021801443575, ИНН 1832025471, КПП 183101001

Факультет высшего образования
Кафедра Экономики и торгового дела

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

Студент (ка) **Фамилия Имя Отчество**

Направление подготовки **38.03.06 Торговое дело**

Курс **X** группа **ХТД-1Х** форма обучения **заочная**

Руководитель практики от института **Фамилия Имя Отчество, место работы, должность, ученая степень, ученое звание**

Руководитель практики от предприятия **Фамилия Имя Отчество, место работы, должность**

Отметка о защите отчета

Отчет защищен с оценкой _____

Руководитель практики от института _____
_____ 2016 г.

Ижевск 2015 г.



Частное образовательное учреждение высшего образования
ВОСТОЧНО - ЕВРОПЕЙСКИЙ ИНСТИТУТ

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел/факс: 43-62-22. Тел.: (3412) 32-02-32. E-mail: mveiu@mveiu.ru, www.mves.ru
ОКПО 49648014. ОГРН 1021801443575. ИНН 1832025471. КПП 183101001

ДНЕВНИК

прохождения преддипломной практики

Студент (ка) **Фамилия Имя Отчество**

Направление подготовки **38.03.06 Торговое дело**

Курс **X** группа **ХТД-1Х** форма обучения **заочная**

Руководитель практики от института **Фамилия Имя Отчество, место работы, должность, ученая степень, ученое звание**

База практики **Полное наименование предприятия, адрес, тел, e-mail**

Руководитель практики от предприятия **Фамилия Имя Отчество, место работы, должность**

Срок прохождения практики: _____ недели, с _____._____ 2016 г. по _____._____ 2016 г.

Ижевск 2015 г.

В организацию **Полное наименование
предприятия (организации)**

НАПРАВЛЕНИЕ

ЧОУ ВО «Восточно-Европейский институт» направляет студента (ку) X курса группы ХТД-1X направления подготовки **38.03.06 Торговое дело** **Фамилия Имя Отчество** для прохождения преддипломной практики

Просим Вас принять на себя руководство практикантом или возложить руководство на одного из ваших сотрудников сроком на ___ недели на период с ___ _____ 2016 г. по ___ _____ 2016 г.

На студента-практиканта полностью распространяются правила внутреннего трудового распорядка вашего учреждения в период прохождения практики. Практикант обязан выполнять поручаемую работу, и несет ответственность за ее результаты.

По окончании практики просим выдать студенту характеристику - отзыв с оценкой его работы.

Проректор по практикам, к.э.н., доцент

_____ О.Е. Данилин

М.П.

___ _____ 2016

г.

Прибыл на практику

Убыл с практики

___ _____ 2016 г.

___ _____ 2016 г.

Руководитель практики от предприятия

Руководитель практики от предприятия

МП

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ

руководителя преддипломной практики от организации

Студент (ка) **Фамилия Имя Отчество**, обучающийся по направлению **38.03.06 Торговое дело**, проходил (а) производственную практику в период с ____ ____ 2016 г. по ____ ____ 2016 г. в (на) **Полное наименование организации, структурного подразделения**

В период прохождения практики **Фамилия Имя Отчество** работал (а) в должности *практиканта, на рабочем месте*

Во время прохождения практики студентка выполнила указанные в индивидуальном задании виды работ в соответствии с графиком в *полном (частичном) объеме без замечаний (с замечаниями)* со стороны руководителя.

Краткая характеристика практиканта:

Краткая характеристика практиканта:

Уровень практической подготовки (знания, умения); Инициативность, активность; Творческий подход, оригинальность мышления; Аккуратность в выполнении работ; Ответственность, самостоятельность, дисциплинированность; Воспитанность, тактичность; Коммуникабельность; Умение работать с документами; Настойчивость в достижении поставленных целей (*дать описание тем качествам практиканта, которые он продемонстрировал в поной мере*)

Недостатки и замечания _____

Предложения вузу по совершенствованию подготовки студентов _____

Практика студента заслуживает оценки: _____

Руководитель практики от организации _____

МП

____ ____ 2016 г.

РЕЦЕНЗИЯ

руководителя практики от института на отчет о прохождении преддипломной практики

Уровень профессиональной подготовки, продемонстрированный за время прохождения практики **Фамилия Имя Отчество**, можно оценить следующим образом:

Компетенция	Уровень сформированности
1. Умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов (ОПК-3)	Да / Нет
2. Способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером, как со средством управления информацией (ОПК-4)	Да / Нет
3. Готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления (ОПК-5)	Да / Нет
4. Способностью управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству (ПК-1)	Да / Нет
5. Способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери (ПК-2)	Да / Нет
6. Готовностью к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка (ПК-3)	Да / Нет
7. Готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации (ПК-9)	Да / Нет
8. Способностью проводить научные, в том числе маркетинговые исследования в профессиональной деятельности (ПК-10)	Да / Нет

(указываются достоинства и недостатки отчета, фиксируются вопросы, возникшие в ходе проверки отчета, на которые студент должен ответить на устной защите отчета)

Результат рецензирования: **отчет допущен / не допущен к защите**

Руководитель практики от института _____

Отметка о защите отчета

Отчет защищен с оценкой _____

Члены комиссии по приему отчета _____

____ 2016 г.