

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тверской государственный университет»*

Рассмотрено и рекомендовано на
заседании Ученого Совета факультета
протокол №__10__от __02 июля 2014_г.__

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан экономического факультета
_____Д.И. Мамагулашвили
«02 » июля 2014 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

Направление подготовки
100800 ТОВАРОВЕДЕНИЕ

Профиль подготовки – Товарный менеджмент

Квалификация (степень) выпускника БАКАЛАВР

Обсуждено на заседании кафедры
Экономики и управления производством
«_21_»_мая 2014 г.
Протокол №_8_

Составитель: к.э.н., доцент
О.С. Черников

Зав. каф._____ Д.И.Мамагулашвили

Тверь 2014

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями преддипломной практики являются: закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин, на основе изучения деятельности предприятия (организации) и приобретения необходимых умений и навыков работы по специальности.

«Преддипломная практика» относится к профессиональному циклу дисциплин. И предполагает освоение следующих компетенций:

ОК-4 готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе, способностью к осуществлению функций руководителя подразделения предприятия;

ОК-5 способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, осознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;

ОК-6 владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

ПК-1 осознает социальную значимость своей будущей профессии, стремится к саморазвитию и повышению квалификации;

ПК-3 умеет использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;

ПК-4 использует основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач;

ПК-5 использует знания основных законов естественнонаучных дисциплин для обеспечения качества и безопасности потребительских товаров;

ПК-12 управляет товарными запасами;

ПК-13 знает ассортимент и потребительские свойства товаров, факторы, формирующие и сохраняющие их качество;

ПК-14 знает методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров и использует их для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции;

ПК-16 умеет оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации;

ПК-18 умеет проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности;

ПК-19 готов осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продаж согласно стандартам мерчендайзинга, принятым на предприятии;

ПК-21 знает функциональные возможности торгово-технологического оборудования, способен его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами практики являются:

-ознакомление с особенностями функционирования конкретной организации (предприятия) в условиях реальной экономики;

- определение области своей будущей деятельности и выбор соответствующей специализации;

- подбор необходимой исходной информации для выполнения курсовых работ и проведения научно-исследовательской работы (выпускной квалификационной работы);

- проведение исследования товароведной деятельности организации (предприятия) и разработка рекомендаций по совершенствованию соответствующего направления деятельности организации – базы практики.

Особое внимание должно уделяться вопросам финансирования товароведной деятельности, коммуникативным процессам, вопросам ценообразования, обеспечения сохранности товаров.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Преддипломная практика относится к базовому циклу общеобразовательных дисциплин (Б.5.2) и предполагает наличие знаний по следующим дисциплинам: «Теоретическим основам товароведения и экспертизы товаров», «Безопасность товаров», «Товарный менеджмент», «Менеджмент и экспертиза товаров растительного происхождения»; «Менеджмент и экспертиза товаров животного происхождения»; «Менеджмент и экспертиза одежно-обувных товаров»; «Менеджмент и экспертиза хозяйственных товаров, электротоваров и изделий культурно-бытового назначения»; «Биоэкология потребительских товаров»; «Товарная логистика»; «Мерчандайзинг потребительских товаров»; «Оборудование торговых предприятий»; «Учет в торговле»; «Финансовый менеджмент в торговле»; «Конфликтология в торговле»; «Категорийный менеджмент». В то же время, Преддипломная практика является основой для написания выпускной квалификационной работы бакалавра.

4. ВИД И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика предусматривает наличие определенной базы практики – конкретной организации. Базами практики являются отдельные предприятия различных форм собственности во всех отраслях народного хозяйства.

При выборе рабочего места для студента необходимо руководствоваться тем, что он должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной товароведной работы.

Поэтому студент может занимать штатную должность или работать в качестве дублера специалиста.

На период прохождения практики для студентов устанавливается режим работы, обязательный для сотрудников тех служб предприятия, в которых студент проходит практику. Каждый студент обязан максимально использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий предусмотренных программой практики.

5. ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится на IV курсе подготовки бакалавра по направлению «Товароведение», профиль «Товарный менеджмент», трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОК-4 готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе, способностью к осуществлению функций руководителя подразделения предприятия;

ОК-5 способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, осознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;

ОК-6 владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

ПК-1 осознает социальную значимость своей будущей профессии, стремится к саморазвитию и повышению квалификации;

ПК-3 умеет использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;

ПК-4 использует основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач;

ПК-5 использует знания основных законов естественнонаучных дисциплин для обеспечения качества и безопасности потребительских товаров;

ПК-12 управляет товарными запасами;

ПК-13 знает ассортимент и потребительские свойства товаров, факторы, формирующие и сохраняющие их качество;

ПК-14 знает методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров и использует их для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции;

ПК-16 умеет оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации;

ПК-18 умеет проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности;

ПК-19 готов осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продаж согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на предприятии;

ПК-21 знает функциональные возможности торгово-технологического оборудования, способен его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

– знать основные понятия, термины и их определения в области технического регулирования; основные цели и принципы стандартизации; теоретические основы метрологии; формы оценки и подтверждения соответствия; основные нормативные и правовые документы в соответствии с направлением и профилем подготовки; основные понятия, термины и их определения в области товарного менеджмента; основы работы с поставщиками и покупателями; факторы, формирующие и сохраняющие основополагающие характеристики товаров; основные процедуры при контроле и экспертизе качества товаров.;

– уметь работать с нормативной и технической документацией в области оценки качества и подтверждения соответствия товаров (техническими регламентами, стандартами, классификаторами, сертификатами соответствия и др.); проводить измерения и обрабатывать результаты; организовывать метрологический контроль торгово-технологического оборудования, проводить процедуры подтверждения соответствия; обеспечивать эффективное продвижение товаров в сфере обращения; управлять товарными запасами; налаживать работу с поставщиками и анализировать рекламации по качеству товаров; интерпретировать результаты товарных и гигиенических экспертиз, характеризующих потребительские свойства товаров; выявлять потребительские предпочтения и потенциальный круг потребителей; работать с нормативной и технической документацией в области товарного менеджмента, экспертизы и подтверждения соответствия товаров; проводить приемку партий товаров по количеству и качеству ;

– владеть: методологией поиска и использования действующих технических регламентов, стандартов, сводов правил, навыками проведения современных измерений; методами обработки результатов измерений; навыками организации поверки и калибровки технических средств; современными методами исследования основополагающих характеристик товаров, показателей ассортимента торгового предприятия и потребительских предпочтений; знаниями о дефектах, градациях качества товаров, назначении, видах, средствах и порядке проведения товарной экспертизы; положениями о работе с поставщиками.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость данной практики составляет 6 зачетных единицы*, 216 часов. Продолжительность практики 4 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		всего	Лекции	Практич.	Самост.	
1	- организация практики	20	8	8	4	Зачет
2	- подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности	36	12	12	12	Зачет

3	- производственный (экспериментальный, исследовательский) этап	48	12	20	16	Зачет
4	- обработка и анализ полученной информации	80	-	40	40	Зачет
5	-подготовка отчета по практике	20			20	Зачет
6	- подведение итогов практики	12	-	4	8	Зачет
	Итого	216	32	84	100	

8. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Основные задачи практики:

- ☐ изучение структуры предприятия, кадрового состава, должностных обязанностей и взаимоподчиненности работников, должностных инструкций;
- ☐ изучение сырьевой базы пищевого предприятия и влияния сырья на качество готовой продукции;
- ☐ выявление механизма хозяйственных взаимоотношений с поставщиками сырья;
- ☐ изучение технологических процессов производства и влияния отдельных операций на качество продукции;
- ☐ ознакомление с ассортиментом продукции и факторами, влияющими на его формирование;
- ☐ изучение организации входного контроля качества сырья, регламента производства контроля качества продукции;
- ☐ на основании использования нормативно-технической документации приобретение навыков определения показателей безопасности продукции;
- ☐ изучение вопросов, связанных с маркировкой продукции в соответствии с российским законодательством и НТД;
- ☐ изучение схем и организации сертификации продукции;
- ☐ изучение систем управления качеством;
- ☐ изучение маркетинговой деятельности, хозяйственных связей предприятия-изготовителя с торговыми организациями, оформления сопроводительных документов на реализуемую продукцию;

□ изучение состояния охраны труда на предприятии и пожарной безопасности.

По результатам Преддипломной практики должен быть оформлен Отчет, содержащий следующее:

4.1. Общее ознакомление с предприятием (организацией)

- история развития, тип предприятия (организации), его правовой статус, форма собственности, знак предприятия;
- структура аппарата управления, функции отдельных подразделений;
- объемы производства продукции, динамика выпуска продукции за несколько лет, перспективы развития;
- состояние финансово-хозяйственной деятельности за предыдущий год;
- краткая характеристика основных потребителей продукции (связь с торговыми организациями) и поставщиков сырья (примеры договоров)
- анализ структуры ассортимента выпускаемой продукции;
- характеристика ассортимента (виды, сорта, марки, рецептуры), нормативно-техническая документация, удостоверения качества, показатели безопасности;
- перспективы производства новой и улучшенного качества продукции;
- результаты участия в конкурсах, выставках, дегустациях.

4.2. Сырьевая база предприятия

Применяемые на предприятии сырье и материалы, их качественные характеристики.

Основные поставщики сырья. Удаленность предприятия от сырьевых источников (районов), ритмичность снабжения сырьем и загруженность предприятия в течение года. Анализ затрат на транспортирование сырья и материалов.

Приемка сырья, вспомогательных материалов: отбор проб для анализа и методы испытаний.

Встречающиеся дефекты сырья и материалов, причина их возникновения, возможности устранения, их влияние на потребительские свойства товаров. Подготовка к переработке различных видов сырья.

Упаковка и маркировка сырья, поступающего на предприятие.

Способы и условия хранения сырья.

Оборудование складов: средства механизации, поддержание влажностно-температурного режима, санитарное состояние.

Состояние учета расхода сырья, мероприятия по сокращению потерь, калькуляция себестоимости продукции. Комплексная переработка сырья, вовлечение местного и нетрадиционного сырья в производство продукции.

Формы организации хозяйственных связей предприятия с поставщиками сырья, договоры поставок (пакет документации, образцы договоров, заявки, согласование ассортимента).

В период практики студенту необходимо кратко описывать складские помещения, виды хранимого сырья и вспомогательных материалов; технику приемки, результаты осмотра тары и ее маркировки; порядок отбора среднего образца для анализа в лаборатории. Необходимо ознакомиться с порядком составления актов забраковки по качеству сырья, документацией на отпускаемую с сырьевого склада продукцию. Провести сравнение различных поставщиков, отметить положительные и отрицательные стороны: качество, стоимость сырья и доставки, форма оплаты и т. д.

4.3. Технологический процесс производства продукции на предприятии

Студент внимательно, последовательно, по технологической схеме изучает производство основного ассортимента вырабатываемой продукции и кратко отражает в своем отчете весь технологический процесс, отмечая при этом особенности отдельных видов, марок, сортов, типов, наименований. Приводит технологическую схему производства продукции.

Отражает последовательность технологической обработки сырья; технологические процессы, применяемые на данном предприятии (гидравлические, механические, тепловые и т. д.). Влияние отдельных операций и режимов на качество готовых продуктов. Влияние на внешний вид и качество продукта отклонений от принятых рецептур и технологических режимов.

Должно быть изучена физико-химическая и биохимическая сущность процессов, формирующих основы качества готовой продукции.

Дефекты готовой продукции, причины их образования, возможности устранения.

Создание новых рецептур, технологические карты. Бракераж готовой продукции и полуфабрикатов.

Производство новых видов продукции с использованием местного и нетрадиционного сырья. Ассортимент продуктов детского и диетического питания. Производство полуфабрикатов высокой степени готовности.

Технологические линии, Преддипломное оборудование, его роль в формировании качества готовой продукции. Технические требования к оборудованию. Санитарно-гигиенические требования, предъявляемые к пищевому предприятию (работа с СанПиН).

Освоение безотходных и малоотходных технологий производства продукции. Их достоинства и эффективность. Их влияние на защиту окружающей среды от вредного воздействия Преддипломной деятельности.

Механизм ресурсосбережения и сокращения затрат на производство; затраты на охрану окружающей среды.

Анализ себестоимости продукции, калькуляция затрат.

Внедрение современных технологий, освоение нового ассортимента конкурентоспособной продукции.

Этот раздел в отчете должен быть иллюстрирован соответствующими схемами, должны приводиться точные обозначения используемых технологий, технологических линий, марки и технические характеристики оборудования. Можно прилагать макеты, проспекты, рекламные материалы, прайслисты и другие наглядные материалы. В конце раздела следует сделать собственное заключение об уровне технологических процессов и технического оснащения данного предприятия.

4.4. Политика в области качества на предприятии

Наличие и характеристика отделов и служб качества, системы качества, ее сертификация на соответствие российским или международным стандартам серии ИСО 9000, ИСО 14000 и т. д. Структура служб, занимающихся управлением качества, основные функции. Схема управления качеством на предприятии. Организация Преддипломно-технического контроля вырабатываемой продукции, регламент Преддипломного контроля качества готовой продукции, санитарно-гигиеническое заключение на выпуск продукции. Функции отделов технического, теххимического, Преддипломно-ветеринарного контроля, лаборатории предприятия. Оснащение лабораторий, перечень и описание методов анализа, техническая характеристика и марки приборов и лабораторного оборудования (при отсутствии собственной лаборатории сделать анализ периодичности испытаний по показателям безопасности в аккредитованных лабораториях).

Состояние контрольно-измерительной аппаратуры. Обеспечение лаборатории и служб по управлению качеством нормативными документами. Характеристика технических условий и стандартов предприятия. Описание техники выполнения бракеража и сортировки продукции. Органолептический анализ продукции, проведение лабораторных испытаний. Теххимический и микробиологический контроль. Использование экспресс-методов для контроля физико-химических параметров сырья, полуфабрикатов и готовой продукции. Компьютеризация контроля качества.

Формы оперативного контроля качества продукции; организация и порядок проведения дегустаций, состав дегустационных комиссий, оформление результатов и учет рекомендаций; проведение «дней качества», их цель, результаты.

Документация системы качества, ее содержание.

Описание схем сертификации продукции предприятия.

Обеспечение качества, его стабильности. Инспекционный контроль качества.

Составление и оформление документации на качество отпускаемых потребителю товаров. Метрологическое обеспечение качества продукции на предприятии. Стандартизация продукции. Виды, содержание стандартов и ТУ на продукцию предприятия. Основные причины нарушения НТД при выработке продукции.

Освоение методов контроля сырья, полуфабрикатов, вспомогательных материалов, технологических процессов, готовой продукции; принять личное

участие в лабораторном контроле нескольких наименований выпускаемых изделий.

Сделать заключение об эффективности системы качества..

4.5. Характеристика ассортимента вырабатываемой продукции и организация ее сбыта

Формирование ассортимента, правильный выбор видов, наименований, сортов, рецептур, внешнее оформление готовой продукции – неотъемлемые звенья в цепи формирования конкурентоспособных товаров.

Привести перечень основных видов продукции, характеристику рецептур, соотношение отдельных сортов, объяснить причины сложившегося ассортимента, перспективы его изменения.

Виды тары и упаковочных материалов, применяющихся на предприятии. Поставка тары и упаковочных материалов. Качество тары, требования, предъявляемые к таре и упаковочным материалам. Уровень художественного оформления упаковок. Выпуск продукции в современной таре и упаковке, удобной для населения.

Использование новых видов тары и упаковочных материалов.

Освоение способов упаковки и маркировки товаров. Назначение товарных знаков. Привести образцы упаковок продукции. Проанализировать полноту, доступность и достоверность информации о товаре в соответствии с российским законодательством.

Техника хранения готовой продукции и ее транспортирования. Характеристика складских помещений и их техническое оснащение. Размещение товаров на складе и наблюдение за режимом хранения.

Холодильное оборудование. Порядок размещения и режим хранения продуктов в холодильных камерах. Журнал контроля параметров климатического режима.

Выявление видов дефектов товаров и их причин во время хранения.

Допустимые сроки хранения товаров на складе предприятия. Нормы естественной убыли и порядок ее списания.

Порядок транспортирования товаров. Специализированный транспорт.

Оформление сопроводительной документации на товары, отправляемые в торговые организации. Привести образцы копий документов.

Работа службы маркетинга. Обновление ассортимента, проведение социологических опросов, заключение и обеспечение выполнения договоров, поиски новых рынков сбыта продукции. Организация фирменных магазинов. Случаи возврата некачественной продукции, возможность ее использования на предприятии. Оформление документации.

Краткие рекомендации по оформлению отчета о Преддипломной практике.

По истечении срока практики необходимо оформить отчет о проделанной на предприятии работе и изученных разделах (в недельный срок) и представить его руководителю. В отчете должны содержаться аналитические и

рекомендательные материалы по всем вышеизложенным разделам, сопровождающиеся цифровыми и фактическими данными, практическими примерами, заполненными формами документов, рекламными и иными материалами. В конце каждого раздела должны делаться выводы, которые затем обобщаются в заключении.

Содержание отчета показывает уровень готовности студента к самостоятельной практической деятельности, поэтому следует избегать формализма при его подготовке, оформлении и защите.

К отчету должна быть приложена характеристика на студента с места практики, подписанная руководителем, с предприятия, скрепленная печатью. Печать также должна стоять на титульном листе отчета. Отчет по Преддипломной практике должен быть подписан студентом.

Каждый студент, прошедший Преддипломную практику, результаты своей работы оформляет в виде отчета. К содержанию отчета предъявляются следующие требования:

- описание проделанной работы должно быть кратким, в нем следует избегать общих мест, подробного описания реквизитов приложенных документов и учебных регистров;

- категорически запрещается переписывать в отчет тексты учебников, монографической литературы и лекций;

- излагая существующую практику организации товароведной деятельности на предприятии (организации), студент обязан дать ей оценку, отметить положительные стороны и недостатки.

Отчет о Преддипломной практике должен составляться в течение работы, по мере изучения вопросов, изложенных в программе. К концу практики отчет должен быть составлен, переписан на белах, заверен подписью руководителя практики от предприятия. Подпись руководителя заверяется печатью.

Вместе с характеристикой, также заверенной подписями ответственных лиц (и печатью организации), отчет сдается для проверки.

Собранные в ходе практики материалы (первичные документы, учетные регистры, форма отчетности, различные таблицы и графические материалы) могут быть либо подшиты в конце отчета, либо помещены в отдельную папку и приложены к отчету.

Все листы в отчете следует пронумеровать арабскими цифрами. Первый страницей считается титульный лист.

Общий объем отчета по практике не должен быть больше 50-60 страниц рукописного или 40 страниц машинописного текста. Отчет выполняется на стандартных листах белой бумаги форма – А-4. Титульный лист отчета оформляется по установленному образцу.

Прием отчетов осуществляется комиссией или одним преподавателем – руководителем практики (по решению кафедры; зав. кафедрой).

Полнота выполнения программы практики и календарного плана работы учитывает, в какой степени студентом проработаны (изучены, проанализированы) вопросы программы и выполнены поручаемые ему индивидуальные задания.

В отчете, по каждому из выполненных блоков, обязательно должны быть, не только выводы о наличии положительных и отрицательных моментов в организации и управления товароведной деятельности организации, но и рекомендации по устранению выявленных недостатков.

Защита отчета учитывает ответы студента на вопросы, предложенные ему членами комиссии по существу представленного отчета и выполненной работы, предусмотренной программой практики.

Прием отчетов по практике оформляется записью соответствующей оценки в зачетной книжке студента, а также в экзаменационной ведомости.

К студенту, не защитившему отчет в установленный срок, применяются меры административного или иного наказания.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое обеспечение преддипломной практики соответствует обеспечению следующих дисциплин: «Теоретическим основам товароведения и экспертизы товаров», «Безопасность товаров», «Товарный менеджмент», «Менеджмент и экспертиза товаров растительного происхождения»; «Менеджмент и экспертиза товаров животного происхождения»; «Менеджмент и экспертиза одежно-обувных товаров»; «Менеджмент и экспертиза хозяйственных товаров, электротоваров и изделий культурно-бытового назначения»; «Биоэкология потребительских товаров»; «Товарная логистика»; «Мерчандайзинг потребительских товаров»; «Оборудование торговых предприятий»; «Учет в торговле»; «Финансовый менеджмент в торговле»; «Конфликтология в торговле»; «Категорийный менеджмент».

Организация и технология торговых процессов, а также информации, предоставленной в конкретной организации – базе практики.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение зависит от возможностей конкретной организации – базы практики.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО, с учетом рекомендаций примерной основной образовательной программы (ПООП).

Приложение № 1

Тверской государственный университет

Дневник практики студента

4 курса

Направление подготовки 100800 ТОВАРОВЕДЕНИЕ

Профиль подготовки ТОВАРНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

(фамилия, имя, отчество)

«_____» _____ 2014г.

Тверь 2014

Приложение № 2

1. Прибыл на место практики _____ 2014г.

Подпись _____

2. Назначен

(Рабочее место, должность)

И приступил к работе

Подпись _____

3. Переведен _____ 2014г.

(Рабочее место, должность)

4. Переведен _____ 2014г.

(Рабочее место, должность)

5.Откомандирован в ТвГУ по окончании практики

_____ 2014г.

Подпись руководителя практики и печать _____

Приложение № 3

"Содержание дневника практики студента"

Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя

Приложение № 4

Характеристика

работы студента во время прохождения практики

Дается руководителем практики от предприятия с указанием степени теоретической подготовки студента, самостоятельности в работе, качества работы, трудовой дисциплины, недостатков, если они имели место и т.д.

Подпись руководителя и печать _____

Приложение №5

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Тверской государственный университет»

Кафедра экономики и управления производством

О Т Ч Е Т

По производственной практике

Студента _____

(Фамилия, инициалы студента)

Направление подготовки 100800 ТОВАРОВЕДЕНИЕ

Профиль подготовки ТОВАРНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

_____ курса _____ группа

Подпись студента _____

Руководитель практики от университета

(Ф.И.О.)

(Должность, уч. звание, степень)

Руководитель практики от предприятия:

(Ф.И.О. должность)

Тверь 2014