



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Харківський державний університет

харчування та торгівлі

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

для студентів факультету управління торговельно-підприємницькою
та митною діяльністю спеціальності

076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

спеціалізацій: «Управління безпечністю та якістю товарів»,

«Організація оптової, роздрібної торгівлі та біржової діяльності»

Харків
ХДУХТ
2017

Програма виробничої практики для студентів факультету управління торговельно-підприємницькою та митною діяльністю спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» спеціалізацій: «Управління безпечністю та якістю товарів», «Організація оптової, роздрібної торгівлі та біржової діяльності» [Електронний ресурс] / укл. : Є. Б. Соколова, А. Г. Абабова, В. В. Піддубний – Електрон. дані. – Х. : ХДУХТ, 2017. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM); 12 см. – Назва з тит. екрана.

Укладачі: асист. Є. Б. Соколова,
асист. А. Г. Абабова,
асист. В. В. Піддубний

Рецензент проф., д-р техн. наук. Д. М. Одарченко

Кафедра товарознавства, управління якістю та екологічної безпеки

Схвалено навчально-методичною комісією факультету управління торговельно-підприємницькою та митною діяльністю

Протокол від «24» листопада 2016 року № 6

Схвалено вченою радою ХДУХТ

Протокол від «28» грудня № 9

Схвалено редакційно-видавничою радою ХДУХТ

Протокол від «26» грудня № 5

© Соколова Є. Б., Абабова А. Г., Піддубний В. В.,
укладачі, 2017
© Харківській державний університет
харчування та торгівлі, 2017

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Мета та завдання виробничої практики	5
2. Порядок проведення практики	6
2.1. Бази практики	6
2.2. Організація практики	6
2.3. Обов'язки керівника практики від університету	8
2.4. Обов'язки керівника практики від підприємства	8
3. Зміст виробничої практики	9
3.1. Об'єкти вивчення практики	9
3.2. Зміст звіту з практики	10
3.3. Індивідуальні завдання	10
4. Вимоги до оформлення звіту	11
5. Підведення підсумків практики	12
Додаток А. Зразок оформлення титульної сторінки звіту	15
Додаток Б. Зразок оформлення другої сторінки звіту	16

ВСТУП

В умовах розширення масштабів обігу товарів і послуг у сфері торгівлі, зростання кількості суб'єктів ринку, демонополізація та посилення конкуренції у внутрішній торгівлі, інтеграції цієї сфери у міжнародні зв'язки особливого значення набуває організація, як упорядкована структура і цілеспрямована організаційна діяльність.

Саме раціональна організація, організаційні відносини, активні дії організуючої спрямованості виступають нині вагомим чинником ефективного функціонування торгівлі, як системи. Тому засвоєння глибинних теоретичних засад організації торгівлі і вивчення узагальненого вітчизняного і зарубіжного практичного досвіду стає гострою необхідністю для майбутніх фахівців торговельної сфери.

Така ситуація ставить певні специфічні вимоги до фахової підготовки випускників спеціальностей «Управління безпечністю та якістю товарів» та «Організація оптової, роздрібно-торгівлі та біржової діяльності».

Проходження виробничої практики забезпечує студентам поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих ними в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок з робітничої професії та спеціальності.

Виробнича практики представляють собою один із важливих видів учбової роботи. Вона призвана максимально підготувати майбутніх спеціалістів до практичної роботи, підвищити рівень їх професійної підготовки, забезпечити набуття вмінь та навичок роботи у наукових, виробничих та бізнесових колективах. Програма практик базується на знаннях, набутих при вивченні загально-технічних і всіх спеціальних дисциплін, а також по охороні праці, техніки і організації виробництва. Під час проходження виробничої та практики на виробництві, в приватних фірмах, студенти навчаються застосовувати теоретичні знання, набуті в університеті, при вирішенні практичних питань, які будуть поставлені перед ними.

Виробничу практику проходять студенти факультету управління торговельно-підприємницькою та митною діяльністю денного та заочного відділення по закінченні теоретичного курсу навчання перед складанням державного іспиту зі спеціальності.

Виробнича практика триває 6 тижнів (для спеціалістів та магістрів) та проходить на підприємствах галузі, профіль діяльності яких відповідає темам дипломних проектів та майбутній спеціальності студентів.

Під час виробничої практики студенти виконують індивідуальне завдання, яке пов'язане з виробничими інтересами підприємств та кафедри.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Метою виробничої практики є формування в умовах виробництва професійних здібностей студента на основі використання його теоретичних знань в різних ситуаціях, властивих майбутньої професійної діяльності фахівця.

Завдання виробничої практики:

- закріплення практичних навичок, знань і умінь, отриманих студентами в процесі навчання в університеті;
- ознайомлення студентів з системою управління та організаційною структурою підприємства (установи, організації) і змістом їх роботи;
- поглиблене вивчення та аналіз питань, пов'язаних з майбутньою професійною діяльністю;
- навчання написанню науково обґрунтованих висновків та пропозицій щодо підвищення ефективності товарознавчої, комерційної, маркетингової, логістичної діяльності підприємства (організації);
- залучення студентів до аналітичної роботи на основі виконання комплексних цільових завдань під керівництвом викладача, що сприяють більш глибокому розумінню і освоєнню майбутньої професійної діяльності;
- участь у проведенні досліджень якості товарів у науково-дослідних лабораторіях університету чи підприємства;
- внесення пропозицій по розробці нових чи удосконаленню існуючих методів управління якістю товарів на підприємствах.

Під час проходження практики студенти ознайомлюються з реальними задачами, які потребують рішення в умовах існуючих інформаційних, нормативних та ресурсних обмежень, набувають навички, якими повинен володіти випускник вищого навчального закладу.

Після проходження виробничої практики студенти повинні:

Знати:

- постанови, розпорядження, накази, інші керівні і нормативні матеріали органів вищого рівня з матеріально-технічного забезпечення і збуту продукції;
- ринкові методи господарювання;
- стандарти і технічні умови на товарно-матеріальні цінності, основні їх властивості та якісні характеристики;
- організацію складського господарства і збуту продукції;
- умови постачання, зберігання і транспортування товарно-матеріальних цінностей;
- чинні цінники та преїскуранти;
- нормативи виробничих запасів;
- основні технологічні процеси виробництва;
- номенклатуру і асортимент продукції що виготовляється або реалізується підприємством (організацією);
- оформлення документації за договірними зобов'язаннями.

Вміти:

- розробляти варіанти управлінських рішень у сфері організації торгівлі;
- ідентифікувати товари;
- забезпечувати товарами підприємства торгівлі;
- формувати асортимент товарів;
- визначати відповідності якості товарів, послуг, тари вимогам стандартів та інших НД;
- проводити дослідження споживчих властивостей товарів;
- здійснювати екологічну експертизу продовольчих товарів;
- здійснювати контроль за дотриманням правил торгівлі, зберігання товарів.

Після закінчення виробничої практики студент має підготувати звіт. захист звітів організується з метою контролю засвоєння студентом практичного матеріалу та кінцевої оцінки результату виробничої практики. При остаточній оцінці виробничої практики враховується не тільки висновок керівника від університету та від підприємства, але й ступінь самостійної роботи студента під час виробничої практики, якість змісту та оформлення звіту, результати його захисту.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

2.1. Бази практики

Практика студентів Харківського державного університету харчування та торгівлі проводиться на базах, які відповідають вимогам програми.

Виробнича практика проходить на:

- підприємствах, установах, організаціях ресторанного господарства та харчової промисловості;
- підприємствах, які надають послуги з оптового чи роздрібного продажу товарів;
- підприємствах, установах, організаціях з питань контролю діяльності оптових та роздрібних підприємств.

У випадку самостійного вибору бази практики студент зобов'язаний надати кафедрі договір з установою (організацією, підприємством, управлінням), де він проходитиме виробничу практику, за підписом керівника установи, завіреного печаткою.

2.2. Організація практики

Прибувши на практику, студент зобов'язаний пред'явити у відділ кадрів установи направлення на практику видане Харківським державним університетом харчування та торгівлі.

Виробнича практика повинна проходити безпосередньо на робочому

місці спеціаліста відповідного профілю під керівництвом кваліфікованих спеціалістів. На кожному етапі проходження практики студентом виконується окрема робота. Самостійна робота студентів є основною умовою проходження практики.

Проходження виробничої практики для студентів повинно проводитись у такій послідовності:

1. Бесіда керівника практики в конкретному підрозділі зі студентами про зміст та особливості виконуваної ним роботи, про специфіку роботи даного підрозділу.

2. Вивчення студентом інструктивних матеріалів, які визначають та регулюють роботу даного підрозділу.

3. Самостійне виконання студентом роботи на конкретному робочому місці.

4. Виконання індивідуального завдання.

5. Збір та обробка даних для написання звіту про проходження виробничої практики.

6. Написання та захист студентом звіту про проходження виробничої практики.

Студенти при проходженні виробничої практики зобов'язані:

– до початку практики одержати від керівника практики щоденник практики та консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;

– своєчасно прибути на базу практики;

– у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками керівників;

– вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії, порядку роботи підрозділу та трудової дисципліни;

– нести відповідальність за виконану роботу;

– своєчасно здати та захистити звіт по виробничій практиці та заповнений щоденник практики.

Орієнтовний розподіл часу виробничої практики наведений в табл. 1.

Таблиця 1

Орієнтовний розподіл часу виробничої практики

№ з/п	Вид роботи	Термін виконання
1	Оформлення на підприємство, установу	1 тиждень
2	Загальне ознайомлення з підприємством, установою (екскурсії, вступні лекції, бесіди тощо)	1 тиждень
3	Вивчення, збирання та опрацювання матеріалів згідно завдання в тому числі щодо заходів з охорони праці, екології та протипожежної техніки безпеки	2,3 тижні
4	Вивчення і збирання матеріалів з організації торгівлі на підприємстві	4 тиждень
5	Виконання індивідуального завдання	5,6 тижнів
6	Підготовки та оформлення звіту	5,6 тижнів

Під час проходження практики студенти повинні вести щоденник з виробничої практики. Важливою частиною щоденника є календарний графік проходження практики. В ньому студент подає перелік виконаних робіт за планом і фактично, початок і закінчення, тривалість роботи в днях або годинах. Записи ведуться в робочому зошиті, який є продовженням щоденника.

Після закінчення практики щоденник разом зі звітом повинен бути розглянутий керівниками практики (від підприємства та від кафедри), які складають відгук і підписують його.

За результатами виробничої практики студент повинен здати на кафедру товарознавства, управління якістю та екологічної безпеки ХДУХТ звіт разом з оформленим щоденником та захистити його.

2.3. Обов'язки керівника практики від університету

Керівник виробничої практики від університету зобов'язаний:

- вивчити діяльність бази практики на підставі оформлених і узгоджених паспортів з метою найбільш ефективного використання їх під час проходження виробничої практики;
- розробити календарні графіки проходження виробничої практики для кожного студента та розподілити завдання, що повинні бути виконані студентами в період проходження виробничої практики;
- здійснювати інструктаж студентів, видати їм документи (направлення, програми, щоденник, календарний графік) та ознайомити про порядок звітності з виробничої практики;
- контролювати проведення зі студентами-практикантами інструктажу з охорони праці і техніки безпеки, виконання студентами програми з виробничої практики та правил внутрішнього розпорядку підприємства;
- надавати консультації студентам в університеті та методичну допомогу їм у підготовці звітів за графіком;
- рецензувати звіти студентів, визначити місце їх захисту та брати участь у роботі комісії що приймає їх захист.

2.4. Обов'язки керівника практики від підприємства

Керівник практики від підприємства зобов'язаний:

- працювати в контакт з керівником виробничої практики від університету;
- організувати проходження та контроль виробничої практики студентів відповідно до програми і виданим індивідуальним завданням;
- забезпечити дотримання узгоджених індивідуальних графіків проходження практики;
- надати всі документальні матеріали, необхідні для виконання індивідуального завдання;
- здійснювати облік і контроль за виробничою роботою практикантів,

допомагати їм грамотно виконувати всі завдання, знайомити з передовими методами роботи і з галузевою інформацією по виробничому досвіду, щодо вдосконалення роботи підприємства, перспективам його розвитком;

- надати можливість користуватися ПК, оргтехнікою, літературою, технічної, економічної, комерційної, бухгалтерської та іншої документації, що не є об'єктом комерційної таємниці підприємства;

- контролювати дотримання практикантами виробничої та трудової дисципліни і своєчасно повідомляє в університет про всі випадки серйозного порушення студентами правил внутрішнього розпорядку;

- контролювати ведення щоденників, підготовку матеріалів та звітів практикантів;

- здійснювати регулярний інформаційний зв'язок з університетом.

3. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

3.1. Об'єкти вивчення практики

Об'єктами вивчення виробничої практики є:

- законодавчі та інструктивні документи у сфері організації торгівлі;
- загальна характеристика підприємства;
- організаційна структура підприємства;
- вивчення асортименту товарів на підприємстві;
- моніторинг ринку окремих груп товарів;
- аналіз якості та споживних властивостей певної групи товарів;
- аналіз технологічної схеми виробництва товарів;
- умови зберігання певних груп товарів;
- транспортне, тарне та технічне забезпечення технологічних процесів;
- визначення номенклатури показників споживних властивостей товарів для оцінки комплексного показника якості;
- загальна характеристика виробів. Фактори, що формують якість товарів;
- характеристика основних видів забійних тварин, їх переробка;
- класифікація і маркування товарів;
- характеристика способів холодильної обробки та зберігання товарів;
- формування асортименту та управління ним у магазині;
- регулювання та контроль діяльності підприємств у сфері торгівлі.

Вивчення за час проходження виробничої практики зазначених основних показників управління якістю та безпечністю допоможе студенту придбати навички та знання, які необхідні для формування кваліфікованого фахівця в даній галузі.

3.2. Зміст звіту з практики

При проходженні виробничої практики на підприємствах звіт має включати:

1. Загальну характеристику підприємства (призначення підприємства; товарну та вартісну структуру товару, який виробляється; обсяги реалізації за останні 5 років; аналіз тенденцій та змін, які відбулися, визначення їх причин; проаналізувати динаміку основних техніко-економічних показників роботи підприємства і вказати причини коливань, їх зв'язок з системами управління якістю та безпечністю).

2. Організаційну структуру підприємства (ознайомитися з виробничою та організаційно-управлінською структурою підприємства; скласти схеми цих структур та описати зв'язки між підрозділами підприємства; показати функціональні зв'язки спеціалізованого відділу, який займається впровадженням систем управління якістю та безпечністю; охарактеризувати його функції, навести структуру даного підрозділу, розподіл функціональних обов'язків та посадові інструкції працівників відділу).

3. Місце підприємства на ринку і його зв'язки (зазначити постійних і основних постачальників та покупців продукції підприємства).

4. Особливості формування асортименту на підприємстві.

5. Технологію виготовлення певної групи товарів. Характеристику способів холодильної обробки та зберігання товарів

6. Визначення номенклатури показників споживних властивостей товарів для оцінки комплексного показника якості.

7. Аналіз можливих дефектів та причини їх виникнення.

8. Товарознавчу оцінку якості продукції, що реалізується на даному підприємстві (з порівняльною характеристикою аналогічної продукції, що реалізується на ринку м. Харкова та області).

9. Оцінку конкурентних позицій підприємства на ринку (використовуючи існуючі методики виконати оцінку конкурентних позицій підприємства на зарубіжному та внутрішньому ринках).

3.3. Індивідуальне завдання

У програму виробничої практики включається індивідуальне завдання. Його метою є надбання студентами умінь та навичок самостійного розв'язання технічних, наукових або організаційних завдань. Індивідуальне завдання повинно носити творчий характер і містити елементи наукового дослідження та аналізу.

Мету і структуру індивідуального завдання студент повинен узгодити з керівником практики від випускаючої кафедри при затвердженні бази практики.

У процесі виконання індивідуального завдання студент бере участь у розробці актуальних питань теорії і практики організації оптової та

роздрібної торгівлі; вивчення і розгляд можливостей використання зарубіжного досвіду тощо. В індивідуальному завданні потрібно передбачити не тільки аналіз стану управління якістю та безпечністю на підприємстві, але і розробити пропозиції щодо їх удосконалення і підвищення ефективності.

Інформація про виконання індивідуального завдання подається в кінці основної частини звіту про проходження практики.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

До моменту закінчення практики кожний студент-практикант готує письмовий звіт. Звіт з практики – основний документ, в якому викладається вичерпні відомості про виконану роботу. Звіт складається безпосередньо практикантом відповідно до програми практики та індивідуальних завдань керівника практики.

Основним матеріалом для написання звіту є цифрові та фактичні дані, зібрані практикантом за період практики, які заносяться до робочого зошиту. Цей матеріал повинен бути старанно систематизований та оброблений.

Звіт про проходження виробничої практики повинен бути оформлений відповідно до ДСТУ 3088-95 «Звіт про науково-дослідну роботу. Загальні вимоги та правила оформлення».

Звіт з виробничої практики повинен бути логічно систематизований, містить необхідні структурні складові:

- Зміст.
- Вступ (мета та задачі практики).
- Характеристика підприємства (установи, об'єднання).
- Вивчення асортименту товарів на підприємстві.
- Аналіз якості та споживних властивостей певної групи товарів.
- Технологію виготовлення певної групи товарів.
- Визначення номенклатури показників споживних властивостей товарів для оцінки комплексного показника якості.
- Індивідуальне завдання.
- Висновки та пропозиції.
- Список використаних джерел.
- Додатки.

Загальні вимоги до звіту з виробничої практики: поділ його на розділи, згідно з програмою практики, чіткість побудови, логічна послідовність викладення матеріалу, переконлива аргументація, стислість та точність формувань, що включають можливість суб'єктивного та неоднозначного тлумачення, конкретність викладання результатів роботи, проведення висновків та обґрунтованість пропозицій. Висновки та пропозиції повинні носити конкретний характер та ґрунтуватися на фактичних даних, викладених у звіті. Без розділу «Висновки та пропозиції» звіт із виробничої практики не приймається і не допускається до захисту.

Звіт має бути грамотно написаний, охайно оформлений та підшитий.

На передній стороні звіту оформлюється титульний аркуш за формою, наведеною в *додатку А*.

Після титульного аркуша оформлюється зміст звіту. У змісті зазначаються номери та найменування розділів та підрозділів звіту зі вказівкою сторінок за формою, наведеною в *додатку Б*.

Звіт з практики виконується на одному боці аркуша писального паперу машинописним способом, при цьому можна використовувати стрічку тільки чорного кольору.

Поля залишаються по всіх чотирьох сторонах аркуша: ліворуч – не менше 20 мм, праворуч – не менше 15 мм, зверху – не менше 20 мм, знизу – не менше 20 мм. Текст слід друкувати через 1,5 інтервал та 14 шрифтом Times New Roman.

Схеми, графіки, таблиці, діаграми, які наводяться в звіті, слід нумерувати послідовно арабськими цифрами. Малюнки розміщують відразу ж після посилань на них в тексті і супроводжуються надписом, який розміщується в одному рядку з номером малюнка.

При використанні у звіті великого обсягу цифрового матеріалу його слід подавати у вигляді таблиць. Слово «Таблиця» та її номер пишуться над правим верхнім кутом таблиці, а під ними – заголовок, який повинна мати таблиця. При переносі таблиці в правому кутку наступної сторінки слід написати «Продовження таблиці ____».

Допоміжні матеріали (інструкції, методичні вказівки, бланки документів, ілюстрації, тощо) слід виносити в додатки.

Для узагальнення матеріалів, зібраних під час практики і підготовки звіту студентам в кінці практики відводиться 3 дні.

Складений студентом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок.

У випадку, коли студент проходить практику за угодою з підприємством, звіт з практики може складатися індивідуально з урахуванням угоди на цільову підготовку.

Приблизний об'єм звіту з практики повинен складати 30–40 сторінок тексту стандартних аркушів паперу. Звіт з практики повинен бути підписаний студентом-практикантом та керівником практики від організації, установи.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну виробничої практики студенти звітують на кафедрі товарознавства, управління якістю та екологічною безпекою про виконання програми практики. Загальна форма такої звітності – подання письмового звіту з позитивною відміткою керівника від підприємства, організації, установи. Крім того, подається заповнений і оформлений щоденник практиканта, де міститься засвідчений печаткою відгук керівника від підприємства, організації, установи – бази про виконання студентом програми практики.

Виконаний індивідуально кожним студентом звіт про виробничу

практику переглядається спочатку керівником від підприємства, організації, установи, а потім керівником від університету. Після чого вони дають в щоденнику письмовий відгук про виконання студентом програми практики. У відгуку відмічається виконання програми практики, трудова дисципліна, відношення до роботи.

Письмовий звіт разом зі щоденником подається керівнику практики від університету для перевірки, рецензування та допуску до захисту. Письмова рецензія керівника практики від кафедри заноситься до щоденника практиканта.

За результатами перевірки звіту керівник приймає рішення про допуск його до захисту або повертає студенту на доопрацювання у відповідності до зазначених зауважень.

До захисту допускаються студенти, які повністю виконали програму практики, представили звіт згідно встановленої форми та одержали позитивну характеристику керівника від підприємства, організації, установи – бази практики. Захист звітів з практики організується з метою контролю засвоєння студентами практичного матеріалу та кінцевої оцінки результатів практики.

Захист звітів відбувається на кафедрі товарознавства, управління якістю та екологічною безпекою в комісії, яка призначається завідувачем кафедри. До складу комісії по захисту звітів входять: керівник виробничої практики від університету та керівник практики від підприємства, організації, установи.

При остаточній оцінці практики комісією враховується не тільки висновок керівників від університету та підприємства, організації, установи, але й систематичний ступінь самостійної роботи студента під час практики, якість змісту та оформлення звіту, результати його захисту, характер та ефективність допомоги, яку було надано студенту в організаціях та на підприємствах, де він проходив виробничу практику, його участь у суспільній роботі.

Кінцева оцінка результатів практики студента визначається за допомогою системи оцінювання, що використовується в університеті, а саме: оцінки виставляються згідно з таблицею 2.

При цьому розподіл балів відбувається наступним чином:

- До 30 балів студент отримує у процесі проходження виробничої практики на підприємстві. Кількість виставлених студенту балів керівник практики від підприємства зазначає у щоденнику практики;
- До 40 балів студент отримує перед захистом від наукового керівника від університету при попередньому оцінюванні звіту. Оцінюється повнота виконання поставлених перед студентом завдань;
- До 30 балів виставляється у процесі захисту. До уваги беруться змістовні і якісні аспекти проведеної роботи.

Таблиця 2

Шкала для підсумкового оцінювання результатів практики

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за бальною шкалою, що використовується в ХДУХТ	Оцінка за 5-бальною шкалою
A	90–100	5 (відмінно)
B	82–89	4 (добре)
C	74–81	
D	64–73	3 (задовільно)
E	60–63	
FX	35–59	2 (незадовільно) з можливістю повторного проходження практики
F	1–34	2 (незадовільно) з обов'язковим повторним проходженням практики

Змістовні аспекти роботи: загальне розуміння діяльності підприємства; спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій; відповідність логічної побудови звіту поставленим цілям і завданням; рівень обґрунтування запропонованих рішень; ступінь самостійності студента під час практики; розвиненість мови викладення звіту та його загальне оформлення.

Якість захисту звіту: уміння лаконічно, послідовно й чітко викласти сутність і результати проходження практики; здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди; загальний рівень підготовки студента.

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Харківський державний університет харчування і торгівлі

Кафедра товарознавства, управління якістю та екологічної безпеки

З В І Т

**про проходження виробничої практики
студента факультету управління торговельно-підприємницькою
та митною діяльністю спеціальності
076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»
спеціалізацій: «Управління безпечністю та якістю товарів»,
«Організація оптової, роздрібною торгівлі та біржової діяльності»
(прізвище, ім'я по батькові)**

Місце проходження виробничої практики _____

Початок виробничої практики _____

Закінчення виробничої практики _____

Керівники практики від:

університету _____

підприємства (організації) _____

Звіт здано на кафедру:

Звіт зараховано з оцінкою:

Харків – 20__

Додаток Б

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ОСНОВНА ЧАСТИНА

1.1.

1.2.

1.3.

РОЗДІЛ 2. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

2.1.

2.2.

2.3.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Навчальне електронне видання
комбінованого використання
Можна використовувати в локальному та мережному режимах

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

для студентів факультету управління торговельно-підприємницькою
та митною діяльністю спеціальності
076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»
спеціалізацій: «Управління безпечністю та якістю товарів»,
«Організація оптової, роздрібної торгівлі та біржової діяльності»

Укладачі:

СОКОЛОВА Євгенія Борисівна
АБАБОВА Аліна Геннадіївна
ПІДДУБНИЙ Василь Вікторович

Відповідальний за випуск зав. кафедри проф., канд. техн. наук
М. С. Одарченко
Техн. редактор Л. Ю. Кротченко

План 2017 р., поз. 71/

Підписано до друку 28.03.2017 р. Один електронний оптичний диск (CD-ROM); супровідна документація. Об'єм даних 85,2 кб. Тираж 100 прим.

Видавець і виготівник
Харківський державний університет харчування та торгівлі
вул. Клочківська, 333, Харків, 61051
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи
ДК № 4417 від 10.10.2012 р.