

Департамент образования Орловской области
БПОУ ОО «Глазуновский сельскохозяйственный техникум»

Рабочая программа производственной практики

**ПМ.02 ««Организация и проведение
экономической и маркетинговой деятельности»
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.04 "Коммерция (по отраслям)".

Разработчик:

Петрова Н.В., преподаватель БПОУ ОО «Глазуновский сельскохозяйственный техникум»

Рассмотрено «28» августа 2019 г.
Председатель цикловой комиссии профессионального цикла ППСЗ
В.И. Потанина Потанина В.И.

Утверждаю
Директор О.В. Сеферова О.В. Сеферова
«28» августа 2019 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа производственной практики по ПМ 02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) предназначена для реализации ФГОС по базовому уровню и является единой для всех форм обучения.

Практика по профилю специальности студентов по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» проводится в соответствии с графиком учебного процесса, учебным планом и является его обязательной частью.

В процессе прохождения практики будущий специалист коммерции – менеджер по продажам – должен закрепить теоретические знания, полученные во время обучения в техникуме, и овладеть инструментарием для выполнения коммерческих операций в практике торговли и сферы услуг.

Практика является важнейшей частью подготовки квалифицированных специалистов и проводится в организациях различных отраслей экономики и государственного управления независимо от форм собственности.

В ходе практики по профилю специальности студенты:

- закрепляют теоретические знания, полученные в процессе обучения, и учатся их практическому использованию,
- закрепляют навыки, полученные в ходе предыдущей практики, и приобретают опыт самостоятельной работы и решения поставленных перед ними задач.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
В РАМКАХ ИЗУЧЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»**

1. Цели производственной практики (по профилю специальности)

Целью практики по профилю специальности является приобретение студентами новых знаний и профессиональных навыков коммерческой деятельности, развитие способностей аналитического и перспективного мышления, проверка умения работать в условиях свободного рынка.

2. Задачи производственной практики (по профилю специальности)

В процессе прохождения практики по профилю специальности студентам необходимо:

- освоить практические должностные обязанности, предусмотренные квалификацией менеджер по продажам для различных государственных, общественных, коммерческих структур;
- изучить опыт предпринимательской деятельности предприятий;
- собрать практический материал для курсовой работы и выпускного дипломного проекта.

1. Задачи техникума, реализуемые в процессе проведения практики по профилю специальности:

- предоставить студентам возможность понять сущность и социальную значимость своей будущей профессии;
- предоставить предприятию возможность эффективнее вести кадровую политику;
- предоставить предприятию возможность использовать «недорогих» теоретически подготовленных специалистов для расширения деятельности службы сбыта;
- иметь возможность контактировать с предприятиями, обеспечивать выполнение требований Федерального государственного образовательного стандарта по подготовке специалистов коммерции – менеджеров по продажам;
- способствовать усилиям преподавателей в реальной оценке рыночной конъюнктуры и качества предоставляемых техникумом образовательных услуг;
- способствовать выработке и принятию корректирующих воздействий на производственную (образовательную) деятельность техникума;
- способствовать формированию информационных баз данных.

При прохождении всех операционных участков по организации и осуществлению коммерческой деятельности, студенты должны овладеть не только профессиональным мастерством, но и уметь разрабатывать новые подходы к решению различных проблем коммерческой деятельности.

Коммерческое дело предприятия должно быть исследовано студентом во взаимодействии с экономической (финансовой, налоговой) политикой фирмы, аналитической и маркетинговой деятельностью.

Место в структуре

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» обучающихся среднего профессионального образования (СПО) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

2. Функции руководителей практики

Производственная практика (по профилю специальности) студентов осуществляется под руководством двух лиц – руководителя практики от техникума и руководителя практики от организации. Общее руководство практикой студентов возлагается приказом руководителя предприятия на одного из руководящих работников или высококвалифицированных специалистов.

Руководитель практики от техникума:

- обеспечивает проведение всех необходимых организационных мероприятий перед началом практики (инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности и т. д.);

- обеспечивает высокое качество прохождения студентами практики и строгое соответствие ее учебным планам и программам;
- осуществляет контроль за обеспечением организацией нормальных условий труда, контролирует проведение обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности со студентами;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка;
- рассматривает отчеты студентов, дает оценку их работе, проставляет ее в зачетной книжке студента в разделе «Практика», дает рекомендации по участию в научных студенческих конференциях по итогам производственной практики;
- представляет письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

Руководитель практики от предприятия, осуществляющий общее руководство практикой:

- создает необходимые условия для коммерческой работы студентов в соответствии с программой практики;
- назначает квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях предприятия;
- обеспечивает студентам условия безопасной работы, проводит обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности;
- контролирует соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии;
- предоставляет студентам возможность пользоваться технической и другой документацией, имеющейся нормативной, законодательной литературой;
- оказывает помощь в подборе материалов для отчета по практике;
- дает оценку итогам практики студентов.

3. Обязанности студента-практиканта

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в исследовательской работе по заданию практики;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник, в который записывать виды выполняемой работы, содержание бесед со специалистами и т. п.;
- предоставить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать дифференцированный зачет по практике.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности)

В результате прохождения практики по профилю специальности **студент должен освоить следующие профессиональные компетенции:**

ПК 2.1 – использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2 – оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3 – применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4 – определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5 – выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6 – обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7 – участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8 – реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9 – применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

ПК 2.10 – Ориентироваться в действующем налоговом законодательстве, понимать сущность и порядок расчетов налогов.

ПК 2.11 – производить расчеты по начислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 2.12 – составлять отчетность по налогам и сборам в бюджеты в установленные законодательством сроки.

ПК 2.13 – определять результаты хозяйственной деятельности предприятия за отчетный период.

С целью овладения видом профессиональной деятельности – организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях – и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе производственной практики (по профилю специальности) должен:

получить практический опыт:

- оформления финансовых документов и отчетов;
- проведения денежных расчетов;
- расчета основных налогов;
- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- выявления потребностей (спроса) на товары;
- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации;

уметь:

- составлять финансовые документы и отчеты;
- осуществлять денежные расчеты;
- пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;
- рассчитывать основные налоги;
- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
- применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
- выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
- обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
- проводить маркетинговые исследования рынка;
- оценивать конкурентоспособность товаров.

**7. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)
ПМ 02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»**

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ МДК, темы	Темы занятий	Виды работ	Кол-во часов
1	2	3	4
МДК 02.01	Расчет основных налоговых отчислений и заполнение налоговых деклараций, оформление финансовой отчетности.		12
1.1	Введение. Самоорганизация учебно-производственного процесса. Вводный инструктаж	Ознакомление с целями и задачами практики, инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности, организационные вопросы.	1
1.2	Знакомство с предприятием	История развития, организационно-правовая форма, организационная структура, цели и задачи коммерческой деятельности предприятия.	1
1.3	Финансовая деятельность предприятия	Произвести необходимые расчеты и составить расчетные ведомости по страховым взносам во внебюджетные социальные фонды.	2
1.4	Налог на доходы физических лиц	Исчислить налоговую базу по НДФЛ. Исчислить налог НДФЛ. Заполнить налоговую карточку сотрудника по НДФЛ.	2
1.5	Налог на прибыль	Исчислить налоговую базу по налогу на прибыль. Исчислить налог на прибыль предприятий. Заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль.	2
1.6	Налог на имущество предприятий	Исчислить налоговую базу по налогу на имущество предприятия. Исчислить налог на имущество предприятия. Заполнить налоговую декларацию по налогу на имущество предприятия.	2
1.7	Оформление отчета		2
МДК 02.02	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (по отдельным направлениям).		12
2.1	Подготовка информации к экономическому анализу, приемы и методы экономического анализа	Выбор порядка и методики анализа основных экономических показателей предприятия, источников информации, используемой в анализе.	2

1	2	3	4
2.2	Анализ производства (закупки) и реализации продукции	Составить сравнительный анализ объемов производства (закупки) и реализации продукции, используя метод абсолютных и относительных разниц.	2
2.3	Анализ состояния и эффективного использования основных средств или МР	Произвести оценку состояния и структуры основных средств. Анализ эффективности использования основных средств и/или материальных ресурсов с помощью факторного метода.	2
2.4	Анализ трудовых ресурсов	Произвести анализ численности работников на предприятии по сравнению с прошлым годом.	1
2.5	Анализ затрат на производство и оценка финансовых результатов деятельности предприятия	Рассчитать рентабельность производства (продаж). Оценка финансового состояния предприятия на основе чтения и анализа бухгалтерской отчетности	2
2.6	Оформление отчета.		1
МДК 02.03	Участие в маркетинговой деятельности предприятия.		12
3.1	Сегментирование рынка. Сбытовая политика фирмы. Маркетинговая среда предприятия	Провести анализ и оценку товарных рынков, маркетинговой среды предприятия, продвижения товаров от производителей до потребителей.	2
3.2	Маркетинговые исследования	Провести маркетинговое исследование, объектом которого является потребительский спрос на товары фирмы, цена, жизненный цикл товара.	5
3.3	Рекламная кампания фирмы	Участие в рекламной деятельности компании, ее характеристика и анализ.	4
3.4	Оформление отчета		1
ИТОГО			36

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

МДК 02.01.

Расчет основных налоговых отчислений и заполнение налоговых деклараций, оформление финансовой отчетности

1.1. Введение. Самоорганизация учебно-производственного процесса. Вводный инструктаж.

Студент должен:

Ознакомиться с целями и задачами практики, пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности во время прохождения практики на предприятии. Изучить организационные вопросы и принять к сведению рекомендации руководителя практики.

1.2. Знакомство с предприятием.

Студент должен:

Изучить и определить тип и вид организации, его организационно-правовую форму. История создания и развития предприятия, эволюция основных видов деятельности. Сформулировать цели и задачи коммерческой деятельности предприятия на современном этапе. Составить схему его организационной структуры управления.

1.3. Финансовая деятельность предприятия.

Студент должен:

Охарактеризовать финансовую политику предприятия. Произвести необходимые расчеты и составить расчетные ведомости по страховым взносам во внебюджетные социальные фонды (ФСС, ФФОМС, ТФОМС).

1.4. Налог на доходы физических лиц.

Студент должен:

Исчислить налоговую базу по НДФЛ на примере 1-2 сотрудников предприятия. Исчислить налог НДФЛ, указать его классификационную принадлежность. Заполнить налоговую карточку сотрудника по НДФЛ.

1.5. Налог на прибыль организации.

Студент должен:

Рассчитать налоговую базу по налогу на прибыль организации за отчетный период (год). Указать метод, используемый на предприятии: кассовый или метод начисления. Исчислить налог на прибыль предприятий. Указать долю платы в федеральный бюджет и бюджет субъекта РФ. Заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль.

1.6. Налог на имущество предприятия.

Студент должен:

Исчислить налоговую базу по налогу на имущество предприятия. Исчислить налог на имущество предприятия, указать его классификационную принадлежность. Заполнить налоговую декларацию по налогу на имущество предприятия.

МДК 02.02.

Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (по отдельным направлениям)

3.1. Подготовка информации к экономическому анализу, приемы и методы экономического анализа.

Студент должен:

Осуществить выбор порядка и методики анализа основных экономических показателей предприятия, а также источников информации, используемой в анализе.

3.2. Анализ производства (закупки) и реализации продукции.

Студент должен:

Составить сравнительный анализ объемов производства (или закупки) и реализации продукции, используя метод абсолютных и относительных разниц. Рассчитать темп роста (прироста) за последние 3 года.

3.3. Анализ состояния и эффективного использования основных средств или МР.

Студент должен:

Произвести анализ и оценку состояния и структуры основных средств или материальных ресурсов (на выбор):

Анализ и оценка ОС	Анализ и оценка МР
Провести анализ структуры ОС на предприятии (по сравнению с прошлым годом). Рассчитать показатели движения ОС: коэффициент поступления (ввода), коэффициент выбытия, коэффициент обновления, коэффициент износа, коэффициент технической годности. Рассчитать показатели отдачи и показатели емкости. Указать пути повышения (оптимизации) использования ОС.	Рассчитать степень обеспеченности потребности в материальных ресурсах договорами на их поставку (коэффициент обеспеченности по плану, коэффициент обеспеченности фактический). Рассчитать обобщающие и частные показатели эффективности использования МР. Указать пути повышения (оптимизации) использования МР.

3.4. Анализ трудовых ресурсов.

Студент должен:

Произвести анализ численности работников на предприятии по сравнению с прошлым годом. Рассчитать показатели движения рабочей силы. Выявить тенденцию и ее причины.

3.5. Анализ затрат на производство и оценка финансовых результатов деятельности предприятия.

Студент должен:

Рассчитать порог рентабельности производства (продаж), найти точку безубыточности на примере одного из товаров, использовать графический метод. Произвести оценку финансового состояния предприятия на основе чтения и анализа бухгалтерской отчетности.

МДК 02.03.

Участие в маркетинговой деятельности предприятия

3.1. Сегментирование рынка. Сбытовая политика фирмы. Маркетинговая среда предприятия.

Студент должен:

Провести анализ и оценку товарных рынков (сегментирование рынка, классификация потребителя по признакам), маркетинговой среды предприятия (факторы влияния на деятельность предприятия: контролируемые и неконтролируемые), продвижения товаров от производителей до потребителей (методы сбыта: прямые или косвенные, смешанные; системы сбыта: традиционная, вертикальная, горизонтальная; количество уровней, каналов).

3.2. Маркетинговые исследования.

Студент должен:

Принять участие в маркетинговом исследовании или самостоятельно разработать анкету и провести опрос, объектом которого является потребительский спрос на товары фирмы, цена товара (или товарного ряда), жизненный цикл товара (или товарного ассортимента) компании. Результаты исследования приложить к отчету (анкеты, расчеты, графики).

3.3. Рекламная кампания фирмы.

Студент должен:

Принять участие в рекламной деятельности компании, охарактеризовать тип рекламы, ее сущность (эмоциональная или рациональная), используемые медиа-средства, рекламный слоган (бренд). Проанализировать предполагаемую экономическую эффективность рекламы.

10. Формы аттестации (по итогам практики)

Формой аттестации результатов производственной практики (по профилю специальности) является **дифференцированный зачет**.

По окончании практики студент защищает свой отчет руководителю практики или комиссии. В состав комиссии могут входить руководители практики от техникума смежных (экономических) специальностей, заведующий отделением, руководитель практики от предприятия. В ходе защиты студент должен ответить на вопросы членов комиссии.

При оценке результатов производственной практики (по профилю специальности) учитывается:

- полнота, содержание и качество выполненного отчета;
- соответствие отчета программе практики;
- владение материалом отчета;
- отзыв руководителя практики от предприятия.

По итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится научно-практическая конференция с участием студентов, преподавателей и руководителей от предприятий. Итоги практики обсуждаются на заседании цикловой комиссии профессиональных дисциплин, педагогическом совете техникума.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не могут быть аттестованы по данному профессиональному модулю.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) Основная литература

нормативно-правовая

1. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28 декабря 2009 г., ФЗ № 381. (в послед. ред.) Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95629/

2. Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.99г. №52.-М., 2009. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_22481/

3. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. №2300-1 (в послед. ред.). Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/

4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.1-2. (в послед. ред.) Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

5. ГОСТ Р 51303-2013 Торговля. Термины и определения. Дата введения 2014-04-01 Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_167655/

6. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги торговли. Общие требования. Дата введения 2011-01-01 Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=OTN&n=8692#0>

7. ГОСТ Р 51773-2009 Услуги торговли. Классификация предприятий торговли. Дата введения 2011-01-01 Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=OTN;n=8693#0>

8. ГОСТ Р 52113-2014 Услуги населению. Номенклатура показателей качества услуг. 01.01.2016 Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=OTN&n=8487>

учебная:

б) дополнительная литература:

в) Программное обеспечение

1. Операционная система Microsoft Windows
2. Прикладное программное обеспечение Microsoft Office Professional

г) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Интернет-ресурсы

1. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.aup.ru
 2. Интернет-проект «Корпоративный менеджмент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cfin.ru>.
 3. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.finman.ru>.
 4. Сайт компании «АльтИнвест» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.alt-invest.ru/>
 5. Сайт компании «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru>
4. Информационная система Росстата [Электронный ресурс]; база содержит материалы по государственной статистике в Российской Федерации. – Режим доступа: www.gks.ru, свободный.

Департамент образования Орловской области
 Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области
 Глазуновский сельскохозяйственный техникум

УТВЕРЖДАЮ
 Зам. директора
 Л.В. Симонова

«___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Студенту(ке) _____
 Специальности _____ Группы _____
 Место практики _____
 Начало практики _____ Окончание практики _____

№	Содержание практики	Содержание отчета по данному разделу
1	2	3
1.	Ознакомление с базой практики. Организационно-распорядительные и товаро-сопроводительные документы предприятия	1. дать характеристику промышленного (оптового, розничного) предприятия: описать вид и сферу деятельности, организационно-правовую форму, специализацию, лицензирование торговой деятельности по отдельным группам товаров, экономику района деятельности торгового предприятия; рынки, на которых действует фирма, приоритетность различных сегментов рынка, характеристику клиентов и конкурентов; 2. изучить организационную структуру управления с указанием отделов, должностей и местонахождения руководящего персонала; 3. принять участие в оформлении организационно-распорядительных документов с применением автоматизированных систем (оформить распоряжение, приказ, протокол, инструкцию); 4. принять участие в оформлении товаро-сопроводительных документов с применением автоматизированных систем (оформить счет-фактуру, товарно-транспортную накладную, накладную и др.); 5. принять участие в инвентаризации товаров (сырья, материалов); 6. оформить документацию по инвентаризации (инвентаризационную опись-акт);
2.	Анализ маркетинговой среды организации	1. провести анализ маркетинговой среды предприятия (поставщики, конкуренты, покупатели); 2. изучить ассортимент реализуемых (производимых) товаров; 3. изучить спрос на реализуемые (продаваемые) товары и

		соответствующий тип маркетинга.
3.	<i>Проведение маркетинговых исследований рынка. Формирование спроса и стимулирование сбыта</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ознакомиться и принять участие в мероприятиях по формированию спроса на реализуемые (производимые) товары; 2. ознакомиться и принять участие в мероприятиях по стимулированию сбыта реализуемых (продаваемых) товаров; 3. провести сегментирование рынка.
4.	<i>Сбытовая политика предприятия</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ознакомиться со сбытовой политикой, применяемой на предприятии; 2. принять участие в разработке рекламных акций предприятия
5.	<i>Денежные расчеты предприятия. Финансовая отчетность предприятия и ее анализ.</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ознакомиться с формами денежных расчетов, применяемых на предприятии; 2. оформить денежные документы, используемые при расчете с поставщиками, покупателями; 3. принять участие в оформлении финансовых отчетов, используемых на предприятии 4. провести анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия (товарооборот, прибыль, рентабельность и т.п.)

Руководитель практики _____ (подпись) _____ (ФИО)

Руководитель практики от организации _____ / _____ /

Департамент образования Орловской области
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области
«Глазуновский сельскохозяйственный техникум»

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ. _____

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

на базе _____
наименования предприятия, организации

юридический адрес: _____

Выполнил _____

Ф.И.О.

студент (ка) _____ курса _____ очной формы обучения группы _____

специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

_____ (подпись, дата) _____

Качество оформления дневника _____

Оценка за практику _____

Руководитель от предприятия _____ (подпись, дата)

_____ (организации)

Руководитель от техникума _____ (подпись, дата)

_____ (организации)

Правила ведения дневника.....	
Инструктаж по ТБ на рабочем месте.....	
Введение	
График прохождения производственной практики	
Дневник прохождения производственной практики	
Аттестационный лист по производственной практике	
Производственная характеристика	

Правила ведения дневника

1. Дневник является основным документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы.
2. Во время практики студент ежедневно кратко и аккуратно записывает в дневник перечень выполненных работ за день.
3. Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия (организации), ставит оценку и заверяет подписью.
4. По окончании практики руководитель практики от предприятия (организации) составляет *аттестационный лист* о выполнении необходимых видов работ с отражением степени сформированности профессиональных компетенций по освоению вида профессиональной деятельности в рамках модуля ОПОП и *характеристику* с оценкой его общих компетенций, заверяет печатью предприятия (организации), где проходил практику студент.
5. Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от техникума.

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) ОБЯЗАН:

1) Провести инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, ознакомить студента с рабочим местом в подразделении, правилами эксплуатации оборудования.

№ п/п	Дата проведения инструктажа по ТБ	Допуск к работе	Подпись инструктируемого	Ф.И.О. должность инструктируемого

Введение

Период прохождения практики: с _____ по _____.

Цель практики: формирование у студентов профессиональных и общих компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности

Код	Наименование результатов обучения
ПК	
ПК.	
ОК	
ОК	

Задачи практики:

- закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений студентами по ПМ _____

- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий (организаций) различных организационно-правовых форм.

В результате прохождения производственной практики по виду профессиональной деятельности ПМ. _____

студент должен: *(в соответствии с видом профессиональной деятельности)*

Уметь:

Иметь практический опыт:

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студента группы _____

ФИО _____

на период с _____ по _____.

Дата	Краткое содержание выполненной работы	Выполняемые виды работ	Кол-во часов	Оценка	Подпись ответственного лица предприятия (организации) - (базы практики)

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

Подпись ответственного лица
предприятия (организации)
-(базы практики)

подпись

ФИО, должность

МП

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

на студента _____,

ФИО

обучающегося(ейся) на _____ курсе очного отделения по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному

модулю **ПМ.** _____ в объеме _____ часов с _____ по _____ в

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия (организации), в которой проходила практика соответствует оценки «___» _____

Студент(ка) _____ овладел(ла) общими и профессиональными компетенциями согласно требованиям ФГОС СПО профессионального модуля ПМ. _____.

В целом работа практиканта _____ заслуживает оценки _____.

Дата _____.

Подпись ответственного лица
предприятия (организации)

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

МП

Производственная характеристика

На студента (ку) БПОУ ОО «Глазуновский сельскохозяйственный техникум

_____ (ФИО)

группы ___ специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям), проходившего(шей) производственную практику по виду профессиональной деятельности

ПМ. _____

с _____ по _____ на базе: _____

_____ (наименование предприятия (организации))

За время прохождения производственной практики выполнял работы на рабочих местах:

Показатели выполнения производственных заданий:

уровень теоретической подготовки показал(а) _____

_____ качество выполненных работ неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо

нужное подчеркнуть

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности _____

Выводы и предложения Студент(ка) _____

показал свое умение _____ . Так же за время прохождения практики он
освоил (не освоил), необходимые для работы, практические навыки

Руководитель практики
от предприятия (организации)

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

МП

Департамент образования Орловской области
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области
«Глазуновский сельскохозяйственный техникум»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

профессионального модуля **ПМ.** _____

Студента (ки) _____

Ф.И.О.

обучающегося (ейся) по программам подготовки специалистов среднего звена

на _____ курсе в группе _____

по специальности: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Период практики с _____ по _____.

Место прохождения практики: _____

наименования предприятия, организации

Руководитель практики

от техникума _____

должность

подпись

ФИО

Итоговая оценка по практике _____

20__ г.

23

