

Департамент образования Орловской области  
БОУ ОО СПО «Глазуновский сельскохозяйственный техникум»

## **Рабочая программа производственной практики**

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

## 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.

*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.

**3. 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).

**4. 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.

#### **5. 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.

#### **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности)**

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

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

- ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития
- ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
- ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
- ОК 8 Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
- ОК 9 Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
- ОК 10 Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь
- ОК 11 Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
- ОК 12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

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.

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
<b>МДК 02.01</b>	<b>Расчет основных налоговых отчислений и заполнение налоговых деклараций, оформление финансовой отчетности.</b>		<b>12</b>
1.1	<b>Введение. Самоорганизация учебно-производственного процесса. Вводный инструктаж</b>	Ознакомление с целями и задачами практики, инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности, организационные вопросы.	1
1.2	<b>Знакомство с предприятием</b>	История развития, организационно-правовая форма, организационная структура, цели и задачи коммерческой деятельности предприятия.	1
1.3	<b>Финансовая деятельность предприятия</b>	Произвести необходимые расчеты и составить расчетные ведомости по страховым взносам во внебюджетные социальные фонды.	2
1.4	<b>Налог на доходы физических лиц</b>	Исчислить налоговую базу по НДФЛ. Исчислить налог НДФЛ. Заполнить налоговую карточку сотрудника по НДФЛ.	2
1.5	<b>Налог на прибыль</b>	Исчислить налоговую базу по налогу на прибыль. Исчислить налог на прибыль предприятий. Заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль.	2
1.6	<b>Налог на имущество предприятий</b>	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
<b>МДК 02.02</b>	<b>Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (по отдельным направлениям).</b>		<b>12</b>
2.1	<b>Подготовка информации к экономическому анализу, приемы и методы экономического анализа</b>	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	Расчитать рентабельность производства (продаж). Оценка финансового состояния предприятия на основе чтения и анализа бухгалтерской отчетности	2
2.6	Оформление отчета.		1
<b>МДК 02.03</b>	<b>Участие в маркетинговой деятельности предприятия.</b>		<b>12</b>
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
<b>ИТОГО</b>			<b>36</b>



## 8. 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)

##### 1.1. 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.

##### 1.2. 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.

### 1.3. 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.

### 1.4. 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.

### 1.5. 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.

## 9. 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.

## 10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

### 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/](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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_22481/)

3. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. №2300-I (в послед. ред.). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_305/](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/](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/](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:

### Программное обеспечение

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

### Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

#### Интернет-ресурсы

1. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.aup.ru](http://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 «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](http://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

### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН прохождения производственной практики (по графику)

№ п/п	Выполняемая работа	Количество дней	Отметка
1	Инструктаж по охране труда и безопасности жизнедеятельности. Познакомится с учредительными документами предприятия, определить цели, задачи и функции предприятия. Распознавание местных почвообразующих пород и минералов, проведение полевого обследования почв	1	
2	распознавание по внешним видам типов и разновидностей отбор почвенных монолитов и образцов почвы на различных генетических горизонтах	1	
3	описание строения почвенного профиля определение в почвенных условия механического состава почвы	1	
4	заполнение полевого журнала обследования, составление плана обследования территории и почвенной карты, разработка противоэрозионных мероприятий в конкретных условиях хозяйства учет засоренности полей, составление карты засоренности, определение качества видов работ.	3	
	Организация работ по агрохимическому обследованию	3	

5	почв. Полевые работы по агрохимическому обследованию почв Составление агрохимических картограмм. Паспортизация полей хозяйства.		
6	Составление агрохимического очерка. Использование результатов агрохимического обследования почв.	1	
7	Методика постановки и проведения вегетационных опытов. Методика проведения полевых опытов с удобрениями. Составление отчета о выполненной работе на практике по профилю специальности.	2	

Всего 72 часа

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Департамент образования Орловской области  
БПОУ ОО «Глазуновский сельскохозяйственный техникум»

## ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

Производственной практики по профилю специальности  
студент (ка) \_\_\_\_\_

3 курса специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Выполнен студентом \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Начало практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Окончание практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Проверил преподаватель \_\_\_\_\_

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

прохождения производственной практики (по графику)

№ п/п	Выполняемая работа	Количество дней	Отметка
1	Инструктаж по охране труда и безопасности жизнедеятельности. Познакомиться с Уставом предприятия, определить цели, задачи и функции предприятия. Изучить должностные инструкции работников предприятия и определить роль и функции каждого работника. Изучить положение об оплате труда.	1	
2	Оформление финансовых документов и отчетов. Проведение денежных расчетов	1	
3	Расчет основных налогов. Анализ показателей финансово - хозяйственной деятельности торговой организации.	1	
4	Выявление потребностей (спроса) на товары. Реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка.	1	
5	Изучить в организации проведение рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций.	1	
6	Анализ маркетинговой среды организации. Составление о	1	
	о выполненной работе на практике по профилю специальн		

Всего 36 часов

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



## Индивидуальное задание студента

Выполнение календарного плана работ.  
Сбор информации для дипломной работы.

---

---

---

---

---

---

---

Подпись руководителя  
производственной практики

Отметки о выполнении индивидуального задания

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Подпись руководителя  
практики \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## **К сведению руководителя практики**

1. Сделать в дневнике отметку о времени прибытия студента на практику и дате откомандирования его в техникум.
2. Ознакомиться с программой практики.
3. Предоставить студенту подходящий объект работы, обеспечивающий выполнение программы практики и сбор полноценного материала для разработки дипломной работы.
4. оказывать студенту систематическую помощь в освоении технологического процесса, своевременно проверять выполняемые работы
5. Систематически проверять ведение студентом дневника и сделать соответствующие отметки.
6. Проверить и завизировать отчет студента о производственной практике.
7. Составить характеристику - отзыв о работе студента на практике, в которой указать виды и объем работ, качество выполнения, отношение к работе, дисциплинированность, теоретическую подготовленность, полученные навыки, участие в общественной работе и общую оценку практики.

## **Отчет о производственной практике**

1. Студент обязан сдать отчет о производственной практике не позднее одной недели после начала учебы в техникуме.
2. Отчет о производственной практике составляется студентом в период его пребывания на предприятии, рассматривается руководителями производственной практики.

## ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ

В приложении помещают копии документов, использованных при прохождении производственной практики и при написании отчета. В тексте отчета обязательны ссылки на материалы приложения.

### РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПРИЛОЖЕНИЯ ДЛЯ ОТЧЕТА

1. Устав предприятия (Положение о предприятии).
2. Учредительный договор (Решение о создании предприятия).
3. Положения о структурных подразделениях.
4. Должностные инструкции работников.
5. Нормативные материалы.
6. Инструкции.
7. Стандарты.
8. Штатное расписание.
9. Свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) предприятия.
10. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
11. Приказы, распоряжения.
12. Отчет о прибылях и убытках.
13. Отчет о финансовых результатах.
14. Кадровые документы.

Если отсутствуют какие-либо из перечисленных выше документов, необходимо выяснить причину их отсутствия и отразить существующее положение в отчете.

При обращении к документам предприятия необходимо учитывать, что некоторые из них могут содержать сведения, составляющие **коммерческую тайну предприятия**. Состав документов, содержащих сведения такого рода определяется руководителем предприятия на основании действующего законодательства Российской Федерации.






Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

Отметки о выполнении задания и календарного плана

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики \_\_\_\_\_

# ХАРАКТЕРИСТИКА - ОТЗЫВ

## РАБОТЫ СТУДЕНТА ПО МЕСТУ ПРОХОЖДЕНИЯ

Студент(ка) .....

за время прохождения практики показал(а):

в части теоретической подготовки .....

.....  
.....  
.....  
.....

в части качества выполнения работы

.....  
.....  
.....  
.....

в части трудовой дисциплины

.....  
.....  
.....  
.....

Замечания

.....  
.....  
.....  
.....

Подпись руководителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
практики от организации

М. П.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО \_\_\_\_\_,

студент(ка) на 3 курса по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)  
успешно прошел (ла) производственную практику  
в объеме 36 часов с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.  
в организации \_\_\_\_\_

*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

Виды работ по программе ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

\_\_\_\_\_  
(выполнил/не выполнил)

### Характеристика профессиональной деятельности студента во время производственной практики

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_ / ФИО, должность

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

\_\_\_\_\_  
/ ФИО, должность

Дата \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_