

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Сасовский индустриальный колледж  
имени полного кавалера ордена Славы В.М. Шемарова»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ 02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой**  
**деятельности»**  
**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**  
**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

2021 год

Одобрена цикловой комиссией  
технологических дисциплин

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Председатель:  
\_\_\_\_\_ Л.С.Пищуркова

Составлена в соответствии с Федеральным  
государственным образовательным стандартом  
среднего профессионального образования (ФГОС  
СПО) по специальности 38.02.04 «Коммерция»  
(по отраслям)

Директор ОГБПОУ «Сасовский индустриальный  
колледж имени полного кавалера ордена Славы  
В.М. Шемарова»  
\_\_\_\_\_ С.Н. Байдин

Автор: Начина Елена Васильевна - преподаватель ОГБПОУ «Сасовский  
индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы В.М.  
Шемарова»

Программа согласована с работодателем:

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МП**

## СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
5.ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРОХОЖДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15
ПРИЛОЖЕНИЯ	14

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» является частью Программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04. «Коммерция» (по отраслям). Программа практики (далее – практика) обеспечивает дидактически обоснованную последовательность овладения студентами системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом.

**1.2. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** производственная практика входит в профессиональный цикл.

**1.3. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения дисциплины:**

Практика студентов является составной частью процесса подготовки квалифицированных специалистов, ориентированного на развитие интеграционных тенденций в области специальных экономических знаний, менеджмента, маркетинга и финансов. Цели и объемы практики определены государственным стандартом по специальности 38.02.04. «Коммерция» (по отраслям).

Основной целью проведения производственной практики является отработка профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в ходе обучения в техникуме, а также закрепление связи между теоретическими сведениями и практическими реалиями в процессе сбора, анализа и обобщения материалов.

Для организации и проведения практики техникумом из числа преподавателей назначается руководитель, который должен обеспечить высокое качество ее проведения в соответствии с программой.

Перед началом практики студент должен получить направление на практику, программу, методические указания по организации и прохождению производственной практики.

Направление на практику выдается студенту после ознакомления с программой практики, методическими указаниями и собеседования с преподавателем-руководителем практики.

Производственная практика студентов, обучающихся по ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» проводится на третьем курсе обучения в установленные сроки. Продолжительность практики составляет одна неделя.

Задачами производственной (профессиональной) практики по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» являются:

- расширение и закрепление теоретических знаний;
- развитие профессионального мышления;
- повышение качества профессиональной подготовки студентов;
- усиление связи теоретического обучения с практической деятельностью;
- отработка и закрепление методов, приемов и способов организации коммерческой деятельности;

– овладение производственными навыками и современными технологиями, применяемыми в производственно-хозяйственной работе современного хозяйствующего субъекта.

В результате прохождения практики студент должен:

***уметь:***

- работать с нормативными документами, регулирующими деятельность предприятия, организации и другими информационными источниками;
- анализировать рынки сбыта и каналы товародвижения;
- разрабатывать ассортиментную политику предприятия;
- разрабатывать ценовую политику предприятия;
- делать необходимые экономические расчеты по определению эффективности деятельности предприятия.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов.

По итогам практики студенты оформляют отчет. Защита отчетов может проходить в виде «открытой защиты», в виде «круглого стола» или индивидуальных отчетов с обязательным обсуждением практической значимости результатов, полученных на практике.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», в том числе профессиональными (ПК) и общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

## 2.1. Объем практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
Работа на предприятии	36
<i>Итоговая аттестация: зачёт</i>	

## 2.2. Обязанности студентов-практикантов и руководителей практики

### *Студенты-практиканты обязаны:*

- принять участие в организационных мероприятиях по вопросам прохождения практики;
- изучить методические и инструктивные материалы по практике;
- регулярно посещать место прохождения практики;
- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину, ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;
- выполнять задания руководителей практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник прохождения практики;
- осуществлять сбор и обработку материалов о деятельности организации для составления отчета;
- по окончании прохождения практики – представить отчет, характеристику с места прохождения практики заверенную печатью.

### 2.3. Тематический план и содержание производственной практики

Наименование разделов и тем	Содержание собираемого материала обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Тема. Организационно-правовая форма и структура управления предприятием</b>	<b>Содержание собираемого материала</b> Технико-экономическая характеристика предприятия-объекта исследования. Ознакомление со стилем управления и особенностями организации коммерческой деятельности предприятия. Построение организационной структуры управления предприятием и ее характеристика.	8	2
<b>Тема. Организация производственно-хозяйственной деятельности на предприятии</b>	<b>Содержание собираемого материала</b> Поставщики сырья и потребители продукции Рынки сбыта продукции, объем выпуска и реализации продукции и их динамика за три года. Конкуренты предприятия Ценовая политика предприятия Рекламная деятельность на предприятии и ее эффективность	14	2
<b>Тема. Оценка эффективности коммерческой деятельности</b>	<b>Содержание собираемого материала</b> Деловая активность предприятия Прибыль предприятия в динамике трех лет, рентабельность продаж Выявление сильных и слабых сторон деятельности предприятия	8	2
<b>Зачёт</b>		<b>6</b>	
<b>ВСЕГО</b>		<b>36</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Руководство практикой осуществляют назначенные приказом руководителя предприятия (банка, фирмы или ее подразделения) должностные лица.

Руководителями производственной практики от техникума являются преподаватели спецдисциплин, которые конкретизируют целевую установку и задачи производственной практики исходя из места практики студента.

#### *Руководители практики обязаны:*

1. Осуществлять контроль за регулярностью посещения студентом базы практики.
2. Предоставлять студенту-практиканту методологическую и методическую помощь в прохождении практики и оформлении ее результатов.
3. Оценить качество приобретенных практических знаний и навыков:
  - руководитель практики от организации выражает свое мнение по поводу качества работы практиканта в характеристике;
  - руководитель практики от техникума – по результатам представленного отчета.
4. Руководитель практики от техникума должен составить отчет о результатах практики студентов.

В период производственной практики студенту предстоит осуществить:

**1 этап:** Ознакомление с организацией – базой прохождения практики.

**2 этап:** Углубленное изучение специфики работы отдельных структурных подразделений или рабочих мест:

**3 этап:** Подготовка отчета о прохождении практики и приложений к нему.

**На первом этапе** практики осуществляется:

1. Изучение организационной структуры организации, ее Устава, наличие и порядка лицензирования основных видов ее деятельности.
2. Проведение анализа учредительных документов, регламентирующих деятельность организации (положения, инструкции, должностные обязанности, нормативы и т.д.).
3. Изучение функциональной структуры данной организации, области ответственности линейных и функциональных подразделений, ее основные цели, задачи, специализацию.
4. Изучение структуры филиалов и их роль в функционировании организации.
5. Ознакомление с высшими органами управления, а также взаимодействием высших, контрольных и исполнительных органов.

**На втором этапе** практики студент должен:

1. Изучить формы финансовой отчетности организации, бухгалтерский баланс, состав отчетности перед бюджетными, внебюджетными фондами, отчеты о деятельности ее филиалов, о прибылях и убытках, ценных бумагах, депозитарных операциях и др.
2. Изучение вопросов налогообложения организации, расчетов с бюджетом и влияния этих расчетов на финансовые результаты работы организации.
3. Изучить порядок заключения, оформления и ведения документов по финансовым сделкам, договорам, контрактам.
4. Оценку финансового состояния организации и состояние расчетов.
5. Определить способы управления заемными средствами и финансовыми обязательствами перед налоговыми органами и внебюджетными фондами.
6. Изучить методы финансового планирования, анализа и прогнозирования.
7. Дать общую характеристику безналичным расчетам и указать преимущественную форму для предприятия – объекта практики.
8. Ознакомление с методами сбора, обработки и хранения внешней информации о социально-экономических процессах в РФ, действующих законах и других нормативных

актах, о конъюнктуре фондовых, финансовых, инвестиционных и товарных рынков и степени использования этой информации в управлении организацией.

9. Изучение структуры и способов сбора, обработки и хранения внутренней информации (статистической, бухгалтерской, экономической финансовой, коммерческой, маркетинговой). Оценку уровня использования этой информации в управлении организацией.

10. Исследование влияния реализации управленческих решений на финансовое состояние организации.

**На третьем этапе** практики осуществляется подготовка отчета о прохождении практики и других необходимых документов. Студент должен изложить полученную информацию в соответствии с предъявляемыми требованиями, оформить и скомпоновать документы, подтверждающие прохождение практики.

## 4.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### *Производственная практика в организации (любой организационно-правовой формы)*

При прохождении производственной практики в организации необходимо ознакомиться с организацией (предприятием), изучить структуру и особенности деятельности финансовой службы, а также основные показатели, характеризующие ее деятельность за предыдущие годы, результаты проверок, проведенными самим предприятием и другими организациями (налоговой инспекцией, аудиторской фирмой и др.)

### *Студент должен проанализировать:*

*Использование основных производственных фондов (ОПФ).* Состав и структуру. Динамику и коэффициент обновления ОПФ. Износ оборудования. Методы расчета амортизационных отчислений. Формы и источники воспроизводства основных фондов. Аренда и лизинг основных фондов. Методика определения величин арендной платы и лизинговых платежей.

Эффективность использования ОПФ. Факторы, влияющие на уровень эффективности и пути улучшения использования ОПФ.

*Оборотные средства (ОС).* Их состав, структура и уровень использования. Обеспеченность предприятия оборотными средствами. Методы нормирования и планирования потребности предприятия в ОС. Эффективность использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости и повышения эффективности использования ОС в организации.

*Себестоимость продукции.* Состав и структура затрат, включаемых в себестоимость. Показатели себестоимости: смета затрат на производство, себестоимость (калькуляция) отдельных видов продукции, затраты на 1 рубль продукции. Расчет влияния снижения материалоемкости, роста производительности труда на себестоимость продукции.

*Прибыль и рентабельность.* Динамика прибыли на предприятии. Структура прибыли предприятия. Система льгот по налогообложению прибыли на предприятии в отчетном году. Количественная оценка факторов прибыли: изменение объемов производства, издержек производства, цен на продукцию и др. Распределение и использование прибыли на предприятии. Рентабельность производства и продукции в отчетном году.

*Ценообразование.* Структура цен изделия. Причины высокой и низкой рентабельности некоторых изделий. Резервы увеличения прибыли и роста рентабельности продукции на предприятии, рекомендации по их использованию.

После изучения работы финансового отдела и функций каждого ее подразделения студенты дают описание основных направлений финансового управления организации (предприятия). Одним из важнейших направлений повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности является финансовое планирование и бюджетирование в организации, поэтому студент должен проанализировать выполнение финансовых планов и бюджетов.

*При анализе инвестиционной деятельности* студент должен ознакомиться с видами инвестиций и проанализировать взаимосвязи между инвестиционными сферами. Рассмотреть и оценить экономические последствия различных видов инвестиций. Рассмотреть информационную базу для использования финансовых методов анализа. Достоинства и недостатки финансовых методов анализа.

Содержание анализа прямых и портфельных инвестиций. Информационная база анализа. Программа анализа и ее основные элементы и этапы. Анализ рисков: виды основных рисков и их классификация; фазы возникновения рисков и способы их

покрытия. Анализ выбора форм финансирования проекта, оценка их достоинств и недостатков.

**При определении устойчивости предприятия:**

Определить финансовую устойчивость и кредитоспособность предприятия. Проанализировать изменения общей величины капитала предприятия и основных источников его формирования.

Оценить наличие собственных источников финансирования оборотных средств.

Определить величину денежных потоков предприятия за год с распределением их по сферам деятельности – текущая, инвестиционная, финансовая. Оценить влияние денежных потоков на общую величину финансовых ресурсов, которыми располагает предприятие.

#### **4.1. Информационное обеспечение практики профессионального модуля**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий по дисциплине «Финансы, налоги и налогообложение»:**

**Основная литература:**

1. Налоговый кодекс РФ (части 1 и 2) (в действующей редакции).
2. Галанов В.А. Финансы, денежное обращение кредит: учебник. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013.-416с.
3. Захарьин В. Р. Налоги и налогообложение. - М.: ИД «Форум»: ИНФРА - М, 2007.-234с.
4. Климович В.П. Финансы, денежное обращение и кредит.- М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2008.-352с.
4. Лаврушина О.И. Финансы и кредит: учебное пособие.-М.:КНОРУС, 2012. -385с.
5. Перекрестова Л.В., Н.М. Романенко, С.П. Сазонов Финансы и кредит: учебное пособие. - М.: Издательский центр «Академия» 2006. -252с.
7. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение. – М.:Издательский центр «Академия»,2008.-217с.

**Дополнительная литература:**

1. Колпакова Г.М. Финансы, денежное обращение, кредит: учебное пособие.-М.: Финансы и статистика, 2004. -345с.
2. Карагод В.С., В.В. Худолеев Налоги и налогообложение: учебное пособие. - М.: ФОРУМ; ИНФРА-М, 2004.-210с.
3. Перекрестова Л.В., Н.М. Романенко, Е.С. Старостина. Финансы и кредит: Практикум: - М.: Издательский центр «Академия» 2010.-208с.
4. Романовский М.В. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник.- М.: Юрайт-Издат, 2002.-420с.
3. Соколова О.В. Финансы, деньги, кредит: учебник.-М.: Юристъ, 2001.-356с.
6. Скворцов О.В. , Н.О. Скворцова Налоги и налогообложение: учебное пособие. – М.: Издательский центр «Академия», 2002.-214с.
7. Худолеев В.В. Налоги и налогообложение. Учебное пособие.-М.: ФОРУМ; ИНФРА-М, 2004.-216с.

**интернет-ресурс:**

1. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)

2. [nalogiinfo.ru](http://nalogiinfo.ru)
3. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru);
4. [http: www. Kodeks. ru](http://www.Kodeks.ru)

### **Перечень рекомендуемых учебных изданий по дисциплине «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»:**

#### **Основная литература:**

1. Гиляровская Л. Т. «Экономический анализ». М. ЮНИТИ. 2003.
2. Любушин Н. П., Лещева В. Б. «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» М. ЮНИТИ. 2000.
3. Пястолов С. М. «Анализ финансово-хозяйственной деятельности». М. Академия. 2002.
4. Савицкая Г. В. «Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК». М. Инфра-М. 2011.

#### **Дополнительная литература:**

1. Баканов М. И., Шеремет А. Д. Теория экономического анализа». М. Финансы и статистика. 2016.
2. Ефимова О. В. «Как анализировать финансовое положение предприятия (практическое пособие)». М. Бизнес-школа. 2017.
3. Савицкая Г. В. «Анализ хозяйственной деятельности». М. Инфра-М. 2018.
4. Чечевицна Л. Н., Чуев И. Н. «Анализ финансово-хозяйственной деятельности». М. Дашков и Ко». 2016.
4. Шеремет А. Д., Сайфулин Р. С., Негашев Г. В. «Методика финансового анализа». М. Инфра-м. 2015.

### **Перечень рекомендуемых учебных изданий по «Маркетингу»:**

#### **Основная литература:**

1. Ассоциация авторов и издателей «Справочник по маркетингу» Тандем, Москва 1999 г.
2. Котлер Ф. Основы маркетинга М.: Издательство «Прогресс», 1991г.
3. Котлер Ф. Маркетинг. Менеджмент. Питер: С-Петербург. 1999г.
4. Хруцкий В.Е., Корнеева И.В. Современный маркетинг. Москва: Финансы и статистика. 1999г.

#### **Дополнительная литература:**

1. Барышев А.Ф. «Маркетинг» Москва Издательский центр «АКАДЕМИЯ» 2010 г.
2. Морошкин В.А., Контарёва Н.А., Курганова Н.Ю. «Маркетинг» Москва Форум, 2011г.
3. Панкрухин. А.П. «Маркетинг - практикум» Издательство ИМП Москва 1998г.
4. Уткин Э.А. «Маркетинг» Москва Ассоциация авторов и издателей «Тандем» 1999 г.
5. Швальбе Х. «Практика маркетинга» Москва издательство «Республика» 1995г.

## 5. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРОХОЖДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Документом, подтверждающим прохождение производственной практики, является отчет по практике.

В состав отчета входят:

- календарный план прохождения практики;
- дневник производственной практики;
- описание процесса прохождения практики с выводами и документальными приложениями;
- характеристику руководителя от организации – базы практики.

### Оформление документов

1. Календарный план прохождения практики составляется в соответствии с этапами прохождения практики и оформляется следующим образом (см. Приложение 1).

Календарный план прохождения практики утверждается руководителями по месту прохождения практики. Подпись руководителя базы практики заверяется печатью организации (предприятия).

2. Дневник производственной практики.

В дневнике производственной практики ежедневно дается краткая характеристика работ, выполненных студентом и проставляется отметка руководителя базы практики (см. Приложение 2). Отметка может включать в себя оценку работы студента (по 5-балльной шкале), краткий комментарий и подпись руководителя, либо только подпись.

3. Описание процесса прохождения практики.

Отчет о прохождении практики должен содержать авторское (индивидуальное) изложение порядка прохождения практики по этапам.

В течение практики студент осуществляет сбор, обработку, систематизацию, анализ фактического материала и ведет рабочую тетрадь, куда ежедневно заносит информацию по всем выполненным работам, а также название использованной литературы (книг, брошюр, статей, инструкций, методических указаний и т.п.). Собранный и зафиксированный материал оценивается с точки зрения его достоверности, надежности, точности и оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, схем и т.п. Данная информация является материалом для составления отчета.

В описании процесса прохождения практики отражаются:

- а) полное наименование места прохождения практики;
- б) организационная структура компании (графическая схема), с выделением структурных подразделений;
- в) характеристика деятельности основных отделов компании.
  - организационно-правовая форма, величина уставного капитала, основные учредители (для акционерного общества);
  - виды деятельности (кредитная, финансовая, производственная, страховая, перестраховочная и т.д.). Для компаний – количество лицензированных видов услуг;
- г) характеристика финансово-экономической деятельности компании:
  - показатели финансовой отчетности;
  - доля на рынке по отдельным видам деятельности;
  - наиболее крупные партнеры;
  - значительные корпоративные события (слияния, поглощения, наиболее крупные выплаты и т.д.) за последние 3 года;
  - основные результаты финансово-хозяйственной деятельности за последние 3 года и планируемые на будущий (текущий) год, (по данным публичной отчетности и иным документам);

– общий анализ финансовых показателей деятельности как всей организации в целом, так и конкретного подразделения, где работал практикант, а также характеристика собранных материалов;

– иные сведения, которые студент считает необходимым и полезным изложить в отчете;

г) анализ наиболее сложных и интересных вопросов, которые встретились в процессе прохождения практики;

д) указания на затруднения при решении сложных вопросов;

е) как проходила практика, какую принесла пользу в усвоении теоретического материала и какую помощь оказывали руководители практики (преподаватели и практические работники).

Заключение к отчету содержит краткое резюме о достигнутых целях и выполненных задачах в процессе прохождения практики, а также выводы и наблюдения студента, влияющие на его дальнейшую профессиональную ориентацию.

К отчету прилагаются образцы документов, с которыми работал студент в период производственной практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности подразделения организации – базы практики. Это могут быть упомянутые в тексте отчета (бухгалтерская и финансовая отчетность, копии платежных поручений, бланки заявлений на страхование, договоров страхования, полисов, правила по отдельным видам страхования, документы по урегулированию претензий по договорам страхования, и т.д.).

Отчет сдается в техникум руководителю практики вместе с характеристикой от организации – базы практики. После проверки и предварительной оценки он защищается у руководителя (руководителя практики) в техникуме.

4. Характеристика руководителя практики от организации (предприятия) на студента, проходившего практику.

Характеристика на студента, проходившего производственную практику, составляется руководителем от организации – базы практики в произвольной форме и должна содержать следующие сведения:

– полное наименование организации, являющейся базой прохождения практики;

– период, за который характеризуется практикант;

– перечень подразделений организации, в которых практикант работал;

– работы, проводимые практикантом по поручению руководителя, в том числе в области финансов и кредита;

– отношение практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий;

– дисциплинированность и деловые качества, которые проявил студент во время практики;

– умение контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации;

– наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих студента с негативной стороны в период прохождения практики;

– рекомендуемая оценка прохождения практики;

– дата составления характеристики.

Характеристика оформляется на бланке организации, являющейся базой практики, или на обычном листе с печатью этой организации. Характеристика подписывается руководителем организации или его подразделения и заверяется печатью.

Организация, которая выдает характеристику практиканту, должна соответствовать приказу о направлении студентов для прохождения производственной практики. В случае несовпадения (если студент представляет характеристику и отчет не из той организации,

которая закреплена как база практики по приказу), прохождение практики не засчитывается.

В характеристике обязательно отражается оценка (по 5-балльной шкале), выставляемая студенту по результатам прохождения практики.



## Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

### Практикант

1. На предприятие прибыл \_\_\_\_\_

2. Оставил предприятие \_\_\_\_\_

3. За время прохождения практики пропустил \_\_\_\_\_  
дней по уважительным причинам \_\_\_\_\_  
По неуважительным причинам \_\_\_\_\_

4. Отношение практиканта к работе \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Замеченные недостатки в теоретической подготовке, отзывающиеся на  
практической работе \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Какую выполнял работу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Особые замечания руководителя практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

М.П.

Руководитель  
производственной  
практики на предприятии

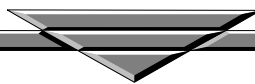
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



**Дневник практики**

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Отметки руководителя

**ОГБПОУ "Сасовский индустриальный колледж имени полного  
кавалера ордена Славы В. М. Шемарова"**



# ОТЧЕТ

## Прохождения практики

\_\_\_\_\_ (наименование практики)

группа \_\_\_\_\_

специальность \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности)

студент \_\_\_\_\_

### Продолжительность практики

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель практики от учебного заведения

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/