

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства

**И.В. Большакова  
Т.Д. Муранова  
Е.А. Семенычева**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
по организации и проведению производственной практики  
по ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетин-  
говой деятельности»

Учебно-методическое пособие

Рекомендовано методической комиссией института экономики  
и предпринимательства для обучающихся по программе  
среднего профессионального образования  
специальность 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Нижегород

2017

УДК 377 (073)

ББК 74.57я723

Б-79

**Большакова И.В., Муранова Т.Д., Семенычева Е.А.** Методические указания по организации и проведению производственной практики по ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»: учебно-методическое пособие. - Нижний Новгород: ННГУ им. Н.И. Лобачевского, 2017. – 48 с.

Рецензент: руководитель направления по работе с клиентами и продажам  
ООО «METRO Cash & Carry» Д.А. Голубев

В учебно-методическом пособии представлены указания по организации и проведению производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», даны рекомендации по ее прохождению, написанию отчета и защите.

Пособие предназначено для обучающихся по программам среднего профессионального образования института экономики и предпринимательства ННГУ им. Н.И. Лобачевского по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
2. МЕСТО В ППСЗ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
4. ОБЪЕМ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	15
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	15
6. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	19
7. ПЕРЕЧЕНЬ ИЗУЧАЕМЫХ ВОПРОСОВ В ХОДЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	21
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	24
9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....	25
10. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	26
11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ .....	32

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Требования к результатам производственной практики по ПМ.02 определяются Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (квалификация базовой подготовки – менеджер по продажам), утверждённым Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539.

1.2 Производственная практика по ПМ.02 является обязательным разделом ППССЗ по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», реализуемой в ННГУ им. Н.И.Лобачевского.

1.3. Программа производственной практики по ПМ.02 ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся и предназначена для всех форм обучения.

1.4 Производственная практика по ПМ.02 проводится в организациях различных форм собственности (кроме ИП), организующих деятельность на потребительском рынке товаров и услуг. Обучающиеся могут самостоятельно осуществлять поиск места практики. В рамках прохождения практики обучающиеся должны сопоставить свои теоретические знания с практикой организации деятельности конкретных организаций.

1.5 Объем и сроки преддипломной практики определяются учебными планами Национального исследовательского Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

## **2. МЕСТО В ППССЗ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

2.1 Производственная практика по ПМ.02 проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» образовательного стандарта по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» и носит творческий практико-исследовательский характер.

2.2 Цели и задачи производственной практики определяются ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Основной целью производственной практики по ПМ.02 является приобретение опыта работы по избранной специальности.

Основные задачи – формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Данные задачи производственной практики по ПМ.02 соотносятся со следующими **видами профессиональной деятельности**:

– организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

В ходе прохождения практики обучающийся должен

### **иметь 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 правовыми актами 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;

**знать:**

- сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
- финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;
- основные положения налогового законодательства;
- функции и классификацию налогов;
- организацию налоговой службы;
- методику расчета основных видов налогов;
- методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и

- розничной торговли, финансовых результатов деятельности;
- составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
  - средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;
  - методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
  - конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
  - этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.
- обладать** общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять 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 личностного развития

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических

условий

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

2.3. Производственная практика по ПМ.02 должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»,

располагающих квалифицированными кадрами для руководства практикой, а также необходимой материально-технической и информационной базой.

2.4. В процессе практики обучающиеся изучают различные аспекты организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом производственной практики по ПМ.02 является освоение общих компетенций (ОК):

Таблица 1 – Результаты практики по общим компетенциям

<b>Компетенция</b>	<b>Наименование результата практики</b>
ОК 1.	Определение обучающимся объекта, субъекта и предмета практики
ОК 2.	Осуществление обучающимся необходимых расчетов, подведение итогов и формирование отчета по практике
ОК 3.	Определение обучающимся стандартных и нестандартных ситуаций на предприятия
ОК 4.	Использование обучающимся современных источников информации
ОК 6.	Представление схемы командной работы на предприятии при осуществлении экономической и маркетинговой деятельности
ОК 7.	Определение обучающимся цели и задач практики и последовательности ее прохождения
ОК 10.	Представление отчета по практике в письменном виде и его защита
ОК 12.	Применение обучающимся знаний в области законодательства на практике

профессиональных компетенций (ПК):

Таблица 2 – Результаты практики по профессиональным компетенциям

<b>Компетенция</b>	<b>Наименование результата практики</b>
ПК 2.1.	Проведен анализ показателей деятельности предприятия на основе бухгалтерского баланса и отчета о прибылях (убытках) и сделаны выводы по результатам его проведения
ПК 2.2.	Описаны используемые организационно-распорядительные документы, представлен порядок их проверки и сроки их хранения, а также используемые для хранения и систематизации компьютерные программы
ПК 2.3.	Указана организационно-правовая форма предприятия, проведен анализ состава трудовых и финансовых ресурсов, микроэкономических показателей деятельности предприятия
ПК 2.4.	Описаны финансовая политика предприятия и используемые финансовые документы, применяемая форма оплаты труда и система начисления заработной платы
ПК 2.5.	Проанализирована маркетинговая деятельность предприятия, проведена сегментация потребителей предприятия, выявлены потребности клиентов (покупателей) предприятия с помощью социологического опроса
ПК 2.6.	Проанализированы используемые предприятием виды и средства маркетинговых коммуникаций, проведенные предприятием (в случае их наличия) рекламные акции и компании
ПК 2.7.	Проведены маркетинговые исследования для целей предприятия
ПК 2.8.	Проведен анализ конкурентной среды предприятия и выявлены конкурентные преимущества предприятия на основе экспертного метода
ПК 2.9.	Проведен анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия

### 3.2. Задания для оценивания планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики по ПМ.02

Таблица 3 - Задания для оценивания планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики по ПМ.02, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Виды проф. деятельности	Профессиональные компетенции	Задания	Виды работ на практике	Уровень сформированности компетенций			
				Не сформир	Миним	Средний	Максим
ВПД-2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	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	1. Проанализировать показатели деятельности предприятия на основе бухгалтерского баланса и отчета о прибылях (убытках) 2. Сравнить полученные показатели с запланированными предприятием и сделать выводы по результатам проведенного контроля	Анализ экономической и маркетинговой деятельности предприятия				
	ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	1. Представить и проверить правильность организационно-распорядительных документов 2. Описать порядок и сроки хранения организационно-распорядительных документов, а также используемые для хранения и систематизации компьютерные программы	Общая характеристика предприятия				
	ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов	1. Проанализировать состав трудовых и финансовых ресурсов организации, провести анализ микроэкономических показателей деятельности предприятия 2. Определить организационно-правовую форму предприятия	Анализ экономической и маркетинговой деятельности предприятия Общая характеристика предприятия				
	ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату	1. Описать финансовую политику предприятия и используемые финансовые документы 2. Описать применяемые предприятием формы оплаты труда и систему начисления заработной платы	Анализ экономической и маркетинговой деятельности предприятия				

Виды проф. деятельности	Профессиональные компетенции	Задания	Виды работ на практике	Уровень сформированности компетенций			
				Не сформир	Миним	Средний	Максим
	ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	1. Проанализировать тип маркетинга, используемый предприятием 2. Провести сегментацию потребителей предприятия 3. Выявить и сформировать с помощью социологического опроса потребности клиентов (покупателей) предприятия	Анализ экономической и маркетинговой деятельности предприятия				
	ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	1. Проанализировать используемые предприятием виды и средства маркетинговых коммуникаций 2. Проанализировать проведенные предприятием (в случае их наличия) рекламные акции и кампании	Анализ экономической и маркетинговой деятельности предприятия				
	ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	1. Провести маркетинговые исследования для целей предприятия	Анализ экономической и маркетинговой деятельности предприятия				
	ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	1. Провести анализ конкурентной среды предприятия 2. Оценить конкурентоспособность предприятия и сформировать комплексную оценку конкурентных преимуществ данного предприятия на основе экспертного метода	Анализ экономической и маркетинговой деятельности предприятия				
	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	1. Провести анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия	Анализ экономической и маркетинговой деятельности предприятия				
Общие компетенции							
	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	1. Определить объект, субъект и предмет практики 2. Определить роль и значимость своей будущей профессии в таком виде деятельности как «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»	Формирование введения Общая характеристика предприятия				

Виды проф. деятельности	Профессиональные компетенции	Задания	Виды работ на практике	Уровень сформированности компетенций			
				Не сформир	Миним	Средний	Максим
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество		1. Подготовить экономически обоснованные с помощью расчетов выводы по производственной практике с учетом вида деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» 2. Произвести оценку полученных результатов на основе анализа деятельности предприятия	Анализ экономической и маркетинговой деятельности предприятия Формирование заключения отчета				
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		1. Описать порядок действий (решений) в стандартных и нестандартных ситуациях на предприятии по виду деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»	Общая характеристика предприятия				
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития		1. При написании отчета по производственной практике использовать современные источники информации, необходимые для вида деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» 2. Описать используемые ресурсы для поиска источников информации	Формирование отчета по практике Составление списка литературы				
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями		1. Представить схему командной работы на предприятии при прохождении производственной практики по виду деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» 2. Описать порядок взаимодействия с руководством и потребителями по виду деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»	Общая характеристика предприятия				
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации		1. Поставить цель и задачи производственной практики по виду деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» с учетом философского мировоззрения на жизнь человека и общества и деятельность предприятия 2. Определить последовательность, этапы формирования отчета и представления его результатов по производственной практике	Формирование введения и отчета по практике				
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь		1. Спланировать структуру отчета-для логичного, аргументированного и ясного изложения материалов разделов отчета по виду деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»	Формирование оглавления, введения, заключения и отчета по прак-				

Виды проф. деятельности	Профессиональные компетенции	Задания	Виды работ на практике	Уровень сформированности компетенций			
				Не сформир	Миним	Средний	Максим
		2. Представить результаты исследования в письменном (отчет) и устном (защита отчета) виде с использованием научной речи	тике				
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий		1. Изучить законодательные акты и требования профессиональных нормативных документов, необходимых для осуществления вида деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», и включить их в список литературы 2. Правильно оформить отчет и заполнить все необходимые документы к отчету по производственной практике	Общая характеристика предприятия Формирование отчета и приложений по практике				

#### **4. ОБЪЕМ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Производственная практика по ПМ.02 проводится в сроки, определенные базовым учебным планом. Время проведения производственной практики определяется графиком учебного процесса.

Трудоемкость производственной практики составляет 2 зачетные единицы (72 ч.) – 2 недели.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Прохождение производственной практики базируется на основе полученных обучающимися знаний и умений за весь период обучения.

Производственная практика имеет целью комплексное освоение обучающимися такого вида деятельности как организация и проведение экономической маркетинговой деятельности, а также направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, на приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Во время своего пребывания на предприятии обучающийся должен собрать и проанализировать информацию о реальной деятельности исследуемого предприятия.

Прохождение обучающимися производственной практики осуществляется **только** на основе договоров, заключенных между ННГУ и предприятиями (организациями), в соответствии с которыми указанные предприятия (организации) обязаны предоставить места для прохождения практики обучающимися университета.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» п. 4.1. «Область профессиональной деятельности выпускников» базой для прохождения практики обучающихся СПО могут быть предприятия оптовой и розничной торговли, предприятия общественного пита-

ния, предприятия, представляющие телекоммуникационные услуги, другие предприятия сферы услуг, сбытовые службы производственных предприятий, заключающие договоры с поставщиками, занимающиеся хранением товаров, сбытом и продажей товаров и услуг.

Базы практики для обучающихся должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать специальности;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

**Объектами производственной практики не могут быть предприятия индивидуального предпринимателя.**

Направление на производственную практику оформляется распоряжением директора института, в котором персонально по каждому обучающемуся определяется место прохождения практики, сроки ее проведения, назначается руководитель практики от выпускающей кафедры. Перед началом практики обучающийся должен согласовать место практики с руководителем производственной практики от кафедры, взяв подпись руководителя по установленной отделом практики форме.

Перед началом практики деканатом соответствующей формы обучения обучающемуся выдается предписание, которое он предъявляет по месту практики и в котором делаются соответствующие отметки о ее прохождении.

**Прохождение практики без предписания не допускается.** В предписании по окончании прохождения производственной практики руководителем практики от предприятия дается краткая характеристика результатов практики обучающегося, в которой описывается, какие аспекты деятельности предприятия были им изучены во время прохождения производственной практики, как он себя проявил в течение этого времени и какая оценка ставится ему за этот период руководителем практики от предприятия.

Организация и контроль за проведением производственной практики обучающихся возлагается на выпускающую кафедру.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок и формы прохождения практики. Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения практики университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

#### **Заведующий выпускающей кафедрой:**

- осуществляет непосредственное организационное и учебно-методическое руководство практикой обучающихся и организует контроль за ходом практики;
- назначает руководителя практики обучающихся от кафедры;
- совместно с преподавателем, ответственным за организацию и проведение практики, подготавливает проекты договоров (соглашений) о сотрудничестве с предприятиями, учреждениями и организациями с целью привлечения их в качестве баз практики;
- заслушивает отчёты руководителя практики о проведённой работе, разрабатывает мероприятия по улучшению и совершенствованию проведения практики и принимает меры по реализации этих мероприятий.

#### **Руководитель производственной практики обучающихся:**

- получает от заведующего выпускающей кафедры и ответственного за организацию и проведение практики на кафедре указания по подготовке и проведению практики;
- проводит совместно с руководителем сектора практик и деканатом

соответствующей формы обучения организационное собрание, на котором доводит до обучающихся требования по ведению дневников и составлению отчёта по практике;

**- подробно знакомит с индивидуальным заданием по практике и выдает его обучающемуся под роспись (Приложение Е);**

- постоянно изучает работу предприятий (организаций) с целью использования их в качестве баз практики и возможного заключения с ними договоров (соглашений) о сотрудничестве;

- обеспечивает обучающихся учебно-методической и иной документацией (программами, направлениями на практику и т. д.);

- систематически консультирует обучающихся по вопросам прохождения практики;

- доводит до обучающихся требования по ведению дневников и составлению отчёта по практике;

- организует разработку мероприятий по улучшению и совершенствованию прохождения практики обучающимися;

- проверяет и подписывает дневники и отчёты обучающихся по окончании практики (**проверяет соответствие наименования предприятия – базы практики, указанное в отчете и предписании приказу на практику ННГУ**),

**- организует их защиту, дает письменный отзыв на отчет по практике с указанием степени освоения компетенций, указанных в разделе 3 (Приложение Ж);**

- организует хранение на кафедре документации о проведении практики.

Руководитель производственной практики обучающихся по представлению заведующего кафедрой назначается распоряжением директора института из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей кафедры.

**Руководитель практики от предприятия:**

- организует практику обучающихся в соответствии с программой и за-

ключённым договором (соглашением);

- проводит с обучающимися инструктаж по охране труда и технике безопасности;

- обеспечивает обучающихся-практикантов рабочими местами в соответствии с программой практики, знакомит их с предприятием (организацией), предоставляет возможность использования имеющейся литературы, технической и другой документации, а также создает необходимые условия для получения в период прохождения практики обучающимися знаний по вопросам в области экономики, организации и управления торгово-технологическим процессом, рекламы и применяемым технологиям, а также технике безопасности и т.п.;

- по окончании практики дает характеристику работы обучающегося (приложение Б) по результатам производственной практики по ПМ.02 и качеству подготовленных ими отчётов. В предписании дается характеристика прохождения обучающимся производственной практики. В аттестационном листе руководитель от базы практики отмечает успешное/неуспешное прохождение производственной практики, виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности общих и профессиональных компетенций (приложение В).

## **6. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

До начала прохождения производственной практики по ПМ.02 обучающийся обязан получить в деканате соответствующей формы обучения бланк предписания на практику, информировать руководителя от кафедры о месте ее проведения.

При проведении производственной практики обучающийся обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- руководствоваться и соблюдать действующие в организации правила

внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в организации;

- нести ответственность за выполнение работы и её результаты наравне со штатными работниками предприятия;

- ежедневно вести записи в своем дневнике о характере выполненной работы (форма дневника приведена в Приложении А);

- представить руководителю практики от предприятия письменный отчёт о выполнении всех заданий и получить от него характеристику работы обучающегося.

По окончании производственной практики обучающийся обязан:

- информировать руководителя от кафедры о результатах прохождения практики;

- подготовить отчет о прохождении производственной практики в соответствии с требованиями выпускающей кафедры и представить его на выпускающую кафедру в срок, установленный заведующим кафедрой;

- защитить отчет о прохождении производственной практики перед руководителем практики от кафедры или комиссией.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв, несвоевременно представивший отчет о прохождении практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчёта, отчисляется из университета.

На обучающихся, нарушающих правила внутреннего распорядка, руководителем организации, его подразделения или руководителем практики от организации могут налагаться взыскания, о чём сообщается администрации деканата факультета (директору института). В отдельных случаях директор института может рассматривать вопрос об отчислении обучающихся из университета.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ИЗУЧАЕМЫХ ВОПРОСОВ В ХОДЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Отчет о производственной практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики.

Отчет о производственной практике составляется по основным разделам программы в письменном виде, а также в устном виде – в форме защиты отчета по производственной практике.

Изложение отчета должно носить не повествовательный характер, а основываться на аналитических материалах с обязательной оценкой изученного практического опыта, выводами и предложениями по совершенствованию деятельности предприятия.

Общими требованиями к отчету являются: целевая направленность, логичное, аргументированное и ясное изложение материала, полнота освещения вопросов, предусмотренных программой практики, доказательность выводов, грамотность оформления, наличие схем, диаграмм, графиков и таблиц.

Каждое задание предполагает приложение необходимых документов или извлечений из них. Количество приложений не ограничивается, но должно по возможности полно отражать аспекты коммерческой деятельности исследуемого предприятия – базы практики.

В содержательной части отчета рассматриваются следующие вопросы:

### **Введение.**

Определяется объект, субъект и предмет производственной практики по ПМ.02. Описывается используемая при подготовке отчета по практике литература. Ставятся цель и задачи производственной практики по виду деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» с учетом философского мировоззрения на жизнь человека и общества и деятельность предприятия, определяется актуальность исследования.

Осваиваемые компетенции: ОК 1, 7, 10

### **1. Общая характеристика предприятия.**

На основании взаимодействия со специалистами предприятия ознако-

миться с уставом, лицензией, основными организационно-распорядительными документами. Представить схему командной работы на предприятии по взаимодействию с другими отделами (или работа коллектива внутри отдела, входящий/исходящий поток документов). Определить роль и значимость своей будущей профессии в таком виде деятельности как «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности».

Представить и проверить правильность организационно-распорядительных документов. Описать порядок и сроки хранения организационно-распорядительных документов, а также используемые для хранения и систематизации компьютерные программы. Определить организационно-правовую форму предприятия.

Описать порядок действий (решений) в стандартных и нестандартных ситуациях на предприятии по виду деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»

Описать порядок взаимодействия с руководством и потребителями по виду деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности». Изучить законодательные акты и требования профессиональных нормативных документов, необходимых для осуществления вида деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности».

В качестве приложений представить копии учредительных документов (извлечений из них), копию лицензии (при необходимости) и др.

Осваиваемые компетенции: ОК 1, 3, 6, 12, ПК 2.2-2.3.

Вид деятельности: организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

## **2. Анализ экономической и маркетинговой деятельности предприятия**

Проанализировать состав трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели деятельности предприятия на основе бухгалтерского баланса и отчета о прибылях (убытках) (приложение Д). Сравнить полученные пока-

затели с запланированными предприятием и сделать выводы по результатам проведенного контроля.

Описать применяемые предприятием формы оплаты труда и систему начисления заработной платы. Описать финансовую политику предприятия и используемые финансовые документы.

Проанализировать тип маркетинга, используемый предприятием. Провести сегментацию потребителей предприятия. Выявить и сформировать с помощью социологического опроса потребности клиентов (покупателей) предприятия. Проанализировать используемые предприятием виды и средства маркетинговых коммуникаций

Проанализировать проведенные предприятием (в случае их наличия) рекламные акции и кампании. Провести маркетинговые исследования для целей предприятия.

Провести анализ конкурентной среды предприятия. Оценить конкурентоспособность предприятия и сформировать комплексную оценку конкурентных преимуществ данного предприятия на основе экспертного метода.

Осваиваемые компетенции: ОК 2, ПК 2.1, 2.3-2.9.

Вид деятельности: организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

### **Заключение.**

На основе прохождения производственной практики по ПМ.02 и проведенного анализа деятельности предприятия делаются общие выводы с учетом разделов отчета и определяются направления совершенствования деятельности предприятия.

Осваиваемые компетенции: ОК 2, ОК 10

### **Список литературы.**

Представляются все источники информации, которые были использованы при прохождении практики и при формировании отчета по производственной практике. К данным источникам относятся нормативно-правовые акты, учебная литература (год издания после 2013 года), интернет-ресурсы и

др. Также в списке литературы должны быть представлены 1-3 иноязычных источников информации.

Осваиваемые компетенции: ОК 4, 7, 10, 12

Кроме этого, в таблице 4 представлены формируемые компетенции и виды деятельности по разделам отчета по производственной практике по ПМ.02.

Таблица 4 – Анализ соответствия разделов отчета видам профессиональной деятельности и формируемым компетенциям

<i>Наименование</i>	<i>Вид деятельности</i>	<i>Компетенции</i>
Содержание отчета (оглавление)		ОК 10
Введение		ОК 1, 7, 10
1. Общая характеристика предприятия	ВПД-2	ОК 1, 3, 6, 12, ПК 2.2, 2.3
2. Анализ экономической и маркетинговой деятельности предприятия	ВПД-2	ОК 2, ПК 2.1, 2.3-2.9
Заключение		ОК 2, ОК 10
Список использованной литературы		ОК 4
Формирование отчета (приложений) и его защита		ОК 4, 7, 10, 12

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

В процессе прохождения производственной практики обучающийся изучает самостоятельно следующие вопросы деятельности предприятия в соответствии с полученной подготовкой и функциональными обязанностями на занимаемом рабочем месте:

Содержание самостоятельной работы при прохождении производственной практики по ПМ.02

1) Осуществление сбора, хранения, обработки и оценки информации, необходимой для подготовки отчета по учебной практике.

2) Использование нормативно-правовой и технической документации в ходе исследования.

- 3) Изучение и подготовка общей характеристики предприятия.
- 4) Анализ экономической и маркетинговой деятельности предприятия
- 5) Подведение итогов выполненной работы на основе анализа основных частей отчета (оформление и формирование отчета по практике)

В зависимости от организационно-правовой формы, вида и типа торгового предприятия руководители практики могут давать обучающемуся (или группе обучающихся) конкретные задания из вышеперечисленных на период прохождения производственной практики по ПМ.02.

В отдельных случаях структура отчета может быть изменена в соответствии с индивидуальным заданием, полученным от руководителя практики от университета.

## **9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по производственной практике включает в себя критерии оценок отчета по практике:

Таблица 5 - Критерии оценок отчета по практике

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии</b>
Отлично	Задания по производственной практике выполнены полностью в соответствии с учебно-методическим пособием по производственной практике, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, на защите отчета полностью ориентируется в работе, отвечает на все поставленные вопросы, все необходимые компетенции сформированы на высоком уровне
Хорошо	Задания по производственной практике в основном объеме выполнены с незначительными ошибками, в соответствии с учебно-методическим пособием по производственной практике, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, на защите отчета в целом ориентируется в работе, отвечает на основные вопросы по работе, необходимые компетенции сформированы на среднем уровне
Удовлетворительно	Задания по производственной практике выполнены в минимальном объеме и/или со значительными ошибками, в соответствии с учебно-методическим пособием по производственной практике, практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, на защите отчета ориентируется в работе недостаточно хорошо, отвечает не на все вопросы по работе, необходимые минимальные компетенции сформированы

Неудовлетворительно	Задания по производственной практике выполнены частично, практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы, на защите отчета не ориентируется в работе, на поставленные вопросы не отвечает, необходимые компетенции не сформированы
---------------------	--

## **10. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Отчет является результирующим документом обучающихся о прохождении производственной практики. Его содержание зависит от специфики предприятия (организации), где осуществлялась практика.

Отчёт оформляется на листах стандартного формата А4 (210 x 297 мм). Каждый лист должен иметь поля: верхнее, нижнее, левое и правое - 25 мм. Используется шрифт типа Times New Roman Cyr или Times NR Cyr MT, размером 14 и межстрочным интервалом в 1,5 строки. Структура отчёта строится в соответствии с основными разделами программы.

### **Отчёт должен иметь следующие структурные элементы:**

- титульный лист, подписанный руководителями практики от института и предприятия (приложение Г);
- предписание на производственную практику;
- **индивидуальное задание, подписанное руководителем практики от предприятия, руководителем практики от университета и обучающимся (приложение Е);**
- характеристика работы обучающегося от руководителя базы практики предприятия (Приложение Б);
- аттестационный лист (Приложение В);
- дневник практики (Приложение А);
- распечатанный бланк отзыва руководителя практики (Приложение Ж);
- отчет по практике, включающий оглавление, введение, 2 раздела (в соответствии с программой практики), заключение, список литературы;
- приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчёта.

Объём отчёта должен быть не менее 20-25 страниц компьютерного тек-

ста, не считая приложений. Страницы должны быть пронумерованы. При несоблюдении перечисленных требований оценка за отчет снижается.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Текст отчета

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Подрисовочная надпись оформляется следующим образом под рисунком:

РИСУНОК

Рисунок 1 - Направления деятельности предприятия в процентном соотношении

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Все таблицы нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Таблицы оформляются следующим образом:

Таблица 6 – Оборудование торгового предприятия

Наименование	Марка	Габариты	Производитель	Цена	Общая стоимость

Если таблица разорвана, то разрыв оформляется следующим образом:

Продолжение таблицы 6

Наименование	Марка	Габариты	Производитель	Цена	Общая
--------------	-------	----------	---------------	------	-------

					СТОИМОСТЬ

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Все цитаты, факты, цифровые данные и т. п. в отчете по производственной практике должны сопровождаться ссылкой на источник с полными выходными данными (Ф.И.О. автора, название книги, статьи, год и место издания публикации, порядковый номер страницы). Ссылки в тексте представлены в скобках внутри текста – номера источника в списке литературы и номер страницы. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила оформления», ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Защита отчета по практике осуществляется на следующий день после окончания сроков практики. В процессе защиты отчета по практике обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, оценить их полноту и объем, которые необходимо выполнить для завершения анализа предприятия.

По результатам защиты научный руководитель от института (комиссия, сформированная заведующим кафедрой) выставляет обучающемуся оценку по пятибалльной системе, заносит ее в зачетную книжку.

## 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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95629/)
2. Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.99г. №52.-М., 2009. (ред. от 28.11.2015) 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. №2300-1 (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:

1. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 378 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=939018#>
2. Карпова, С. В. Рекламное дело : учебник и практикум для СПО / С. В. Карпова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 431 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04657-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/558C825F-4352-4F07-9AA1-7A6C4CAF2DE7](http://www.biblio-online.ru/book/558C825F-4352-4F07-9AA1-7A6C4CAF2DE7).
3. Маркетинг: учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. В.П. Федько. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М : Академ-центр, 2017. — 368 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=881385>
4. Маркетинг: Учебное пособие / А.В. Лукина. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 240 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=412827>

***б) дополнительная литература:***

1. Алексунин, В. А. Маркетинг [Электронный ресурс] : Учебник / В. А. Алексунин. — 6-е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 216 с. - ISBN 978-5-394-02296-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=511979>
2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / Канке А.А., Кошечая И.П., - 2-е изд., испр. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 288 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=556741>
3. Маркетинг товаров и услуг : учеб. пособие / А.В. Лукина. — 2-е изд., доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 239 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=757837>
4. Маркетинговые исследования рынка: Учебное пособие / Б.И. Герасимов, Н.Н. Мозгов. - 2-е изд. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с.: - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=418464>

5. Налоги и налогообложение: Учебное пособие / В.Р. Захарьин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 320 с. - ISBN 978-5-8199-0477-0. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=463339>
6. Синяева, И. М. Основы рекламы : учебник и практикум для СПО / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 552 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03716-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/BE32DC43-A352-43FF-834B-973D452A4D33](http://www.biblio-online.ru/book/BE32DC43-A352-43FF-834B-973D452A4D33).
7. Управление ассортиментом товаров: Учебное пособие / Н.Р. Куликова, Т.А. Трыкова, Н.С. Борзунова. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 240 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=434057#>
8. Финансы организаций : учебник / А.М. Фридман. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 202 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=556548>
9. Экономика организации (предприятия): Учебник для ср. спец. учебных заведений / Н.А. Сафронов. - 2-е изд., с изм. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=429975>

***в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы***

1. Операционная система Microsoft Windows
2. Прикладное программное обеспечение Microsoft Office Professional
3. Консультант плюс [Электронный ресурс]; база содержит все нормативно-правую информацию. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный.
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.

# ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение А



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО**

**Институт экономики и предпринимательства**

**ДНЕВНИК**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**по ПМ.02 «Организация и проведение экономической и марке-  
тинговой деятельности»**

Обучающийся (ФИО) \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Специальность 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»





## Приложение В

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_ курс специальность 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Успешно/неуспешно прошел производственную практику по ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_

(название организации и юридический адрес)

#### Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности профессиональных компетенций

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Оценка о выполнении каждого вида работ руководителем практики от базы практики
1) Осуществление сбора, хранения, обработки и оценки информации, необходимой для подготовки отчета по практике	
2) Использование нормативно-правовой и технической документации в ходе исследования	
3) Изучение и подготовка общей характеристики предприятия	
4) Анализ экономической и маркетинговой деятельности предприятия	
5) Оформление содержания, введения, заключения и списка литературы	
6) Формирование отчета по практике со всеми документами и приложениями	
<b>Общая оценка</b>	

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими общими и профессиональными компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	_____	_____	(подпись руководителя практики)
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	_____	_____	(подпись руководителя практики)
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	_____	_____	(подпись руководителя практики)
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	_____	_____	(подпись руководителя практики)
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	_____	_____	(подпись руководителя практики)
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	_____	_____	(подпись руководителя практики)
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	_____	_____	(подпись руководителя практики)
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	_____	_____	(подпись руководителя практики)
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	_____	_____	(подпись руководителя практики)
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	_____	_____	(подпись руководителя практики)
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов	_____	_____	(подпись руководителя практики)
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату	_____	_____	(подпись руководителя практики)
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	_____	_____	(подпись руководителя практики)

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики)

(в перечне указываются все компетенции, предусмотренные программой практики; руководитель практики отмечает знаком «+» и своей подписью те компетенции, которыми, по его мнению овладел аттестуемый)

Руководитель практики от базы практики

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

МП

Приложение Г

**Оформление титульного листа**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»  
Институт экономики и предпринимательства  
Кафедра торгового дела

**Отчет по производственной практике  
по ПМ.02 «Организация и проведение экономической и марке-  
тинговой деятельности»**

обучающегося \_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_  
специальность **38.02.04** «Коммерция (по отраслям)»

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
место прохождения практики

Руководители:

от института

(должность, Ф.И.О) \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

от предприятия

(должность, Ф.И.О) \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Нижегород

20\_\_\_\_

## Приложение Д

Основные экономические показатели деятельности (указать предприятие) за (указать период)

Показатель	Базисный период	Отчетный период	Прирост (+)	Темп роста, %
			или уменьшение (-)	
А	1	2	3	4
Товарооборот, руб.				
Себестоимость, руб.				
Валовой доход, руб.				
% к товарообороту				
Издержки обращения, руб.				
% к товарообороту				
Прибыль от продажи, руб.				
Прочие операционные доходы, руб.				
Прочие операционные расходы, руб.				
Налогооблагаемая прибыль, руб.				
Чистая прибыль, руб.				
Рентабельность продаж, %				

## Приложение Е

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

### **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ по ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»**

---

(фамилия, имя, отчество полностью)

Факультет/институт/филиал Институт экономики и предпринимательства

Форма обучения \_\_\_\_\_

Специальность 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Направляется для прохождения производственной практики в \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

1. Общая характеристика предприятия
2. Анализ экономической и маркетинговой деятельности предприятия

---

Руководитель практики от факультета/института/филиала \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

**Согласовано:**

Руководитель практики от базы практики \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

**Ознакомлен:** обучающийся \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

**Дата выдачи:** \_\_\_\_\_

## Приложение Ж

### ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на отчет по производственной практике  
**ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»**

обучающегося группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество обучающегося

Название предприятия (места практики): \_\_\_\_\_

квалификация \_\_\_\_\_

Менеджер по продажам

Специальность СПО: \_\_\_\_\_

38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

**Сформированность компетенций у обучающегося по итогам выполнения заданий по производственной практике ПМ.02 представлена в таблице 1**

Недостатки отчета:

---

---

---

---

---

---

Обобщенная оценка содержательной части  
отчета по производственной практике ПМ.02 (письменно):

---

---

---

---

---

---

**Таблица 1 - Задания для оценивания планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики по ПМ.02, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»**

Виды проф. деятельности	Профессиональные компетенции	Задания	Обобщенная оценка сформированности компетенции (интегральная оценка по 5-ти балльной шкале сформированности компетенции определяется с учетом полноты знаний, наличия умений (навыков), владения опытом)
ВПД-2. Организация и проведение экономико-маркетинговой деятельности	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	1. Проанализировать показатели деятельности предприятия на основе бухгалтерского баланса и отчета о прибылях (убытках) 2. Сравнить полученные показатели с запланированными предприятием и сделать выводы по результатам проведенного контроля	
	ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	1. Представить и проверить правильность организационно-распорядительных документов 2. Описать порядок и сроки хранения организационно-распорядительных документов, а также используемые для хранения и систематизации компьютерные программы	
	ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов	1. Проанализировать состав трудовых и финансовых ресурсов организации, провести анализ микроэкономических показателей деятельности предприятия 2. Определить организационно-правовую форму предприятия	
	ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату	1. Описать финансовую политику предприятия и используемые финансовые документы 2. Описать применяемые предприятием формы оплаты труда и систему начисления заработной платы	
	ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	1. Проанализировать тип маркетинга, используемый предприятием 2. Провести сегментацию потребителей предприятия 3. Выявить и сформировать с помощью социологического опроса потребности клиентов (покупателей) предприятия	

	ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	1. Проанализировать используемые предприятием виды и средства маркетинговых коммуникаций 2. Проанализировать проведенные предприятием (в случае их наличия) рекламные акции и компании	
	ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	1. Провести маркетинговые исследования для целей предприятия	
	ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	1. Провести анализ конкурентной среды предприятия 2. Оценить конкурентоспособность предприятия и сформировать комплексную оценку конкурентных преимуществ данного предприятия на основе экспертного метода	
	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	1. Провести анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия	
Общие компетенции			
	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	1. Определить объект, субъект и предмет практики 2. Определить роль и значимость своей будущей профессии в таком виде деятельности как «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»	
	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	1. Подготовить экономически обоснованные с помощью расчетов выводы по производственной практике с учетом вида деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» 2. Произвести оценку полученных результатов на основе анализа деятельности предприятия	
	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	1. Описать порядок действий (решений) в стандартных и нестандартных ситуациях на предприятии по виду деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»	

<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>1. При написании отчета по производственной практике использовать современные источники информации, необходимые для вида деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» 2. Описать используемые ресурсы для поиска источников информации</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>1. Представить схему командной работы на предприятии при прохождении производственной практики по виду деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» 2. Описать порядок взаимодействия с руководством и потребителями по виду деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»</p>	
<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>1. Поставить цель и задачи производственной практики по виду деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» с учетом философского мировоззрения на жизнь человека и общества и деятельность предприятия 2. Определить последовательность, этапы формирования отчета и представления его результатов по производственной практике</p>	
<p>ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь</p>	<p>1. Спланировать структуру отчета-для логичного, аргументированного и ясного изложения материалов разделов отчета по виду деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» 2. Представить результаты исследования в письменном (отчет) и устном (защита отчета) виде с использованием научной речи</p>	

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	1. Изучить законодательные акты и требования профессиональных нормативных документов, необходимых для осуществления вида деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», и включить их в список литературы 2. Правильно оформить отчет и заполнить все необходимые документы к отчету по производственной практике	
--	---	--

С учетом выше изложенного, отчет по производственной практике ПМ.02. обучающегося

---

*ФИО*

заслуживает оценки \_\_\_\_\_.

Руководитель производственной практики:

---

*Должность*

*Подпись*

*Расшифровка подписи*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение к отзыву руководителя на отчет по производственной практике ПМ.02**

**Задания для оценивания планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики по ПМ.02, соотношенные с представленными в отчете постранично выполненными заданиями по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»**

Виды проф. деятельности	Профессиональные компетенции	Задания	№ страницы отчета, на которой представлено выполненное задание
ВПД-2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	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	1. Проанализировать показатели деятельности предприятия на основе бухгалтерского баланса и отчета о прибылях (убытках) 2. Сравнить полученные показатели с запланированными предприятием и сделать выводы по результатам проведенного контроля	
	ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	1. Представить и проверить правильность организационно-распорядительных документов 2. Описать порядок и сроки хранения организационно-распорядительных документов, а также используемые для хранения и систематизации компьютерные программы	
	ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов	1. Проанализировать состав трудовых и финансовых ресурсов организации, провести анализ микроэкономических показателей деятельности предприятия 2. Определить организационно-правовую форму предприятия	
	ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату	1. Описать финансовую политику предприятия и используемые финансовые документы 2. Описать применяемые предприятием формы оплаты труда и систему начисления заработной платы	
	ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	1. Проанализировать тип маркетинга, используемый предприятием 2. Провести сегментацию потребителей предприятия 3. Выявить и сформировать с помощью социологического опроса потребности клиентов (покупателей) предприятия	
	ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	1. Проанализировать используемые предприятием виды и средства маркетинговых коммуникаций 2. Проанализировать проведенные предприятием (в случае их наличия) рекламные акции и кампании	
	ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	1. Провести маркетинговые исследования для целей предприятия	
	ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	1. Провести анализ конкурентной среды предприятия 2. Оценить конкурентоспособность предприятия и сформировать комплексную оценку конкурентных преимуществ данного предприятия на основе экспертного метода	
	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	1. Провести анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия	

Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	1. Определить объект, субъект и предмет практики 2. Определить роль и значимость своей будущей профессии в таком виде деятельности как «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	1. Подготовить экономически обоснованные с помощью расчетов выводы по производственной практике с учетом вида деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» 2. Произвести оценку полученных результатов на основе анализа деятельности предприятия	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	1. Описать порядок действий (решений) в стандартных и нестандартных ситуациях на предприятии по виду деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	1. При написании отчета по производственной практике использовать современные источники информации, необходимые для вида деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» 2. Описать используемые ресурсы для поиска источников информации	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	1. Представить схему командной работы на предприятии при прохождении производственной практики по виду деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» 2. Описать порядок взаимодействия с руководством и потребителями по виду деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	1. Поставить цель и задачи производственной практики по виду деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» с учетом философского мировоззрения на жизнь человека и общества и деятельность предприятия 2. Определить последовательность, этапы формирования отчета и представления его результатов по производственной практике	
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	1. Спланировать структуру отчета-для логичного, аргументированного и ясного изложения материалов разделов отчета по виду деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» 2. Представить результаты исследования в письменном (отчет) и устном (защита отчета) виде с использованием научной речи	
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	1. Изучить законодательные акты и требования профессиональных нормативных документов, необходимых для осуществления вида деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», и включить их в список литературы 2. Правильно оформить отчет и заполнить все необходимые документы к отчету по производственной практике	

Инна Вячеславовна Большакова

Татьяна Дмитриевна Муранова

Елена Александровна Семенычева

**Методические указания  
по организации и проведению производственной практики  
по ПМ.02 «Организация и проведение экономической и марке-  
тинговой деятельности»**

Учебно-методическое пособие

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского».  
603950, Нижний Новгород, пр. Гагарина, 23.