

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики и предпринимательства

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета ННГУ  
протокол от  
"14" декабря 2021г. № 4

**Рабочая программа производственной практики**  
по ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»

**Специальность среднего профессионального образования**  
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

**Квалификация выпускника**  
«Менеджер по продажам»

**Форма обучения**  
Очная

Нижний Новгород  
2021

Программа практики составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

Авторы:

Преподаватель отделения СПО \_\_\_\_\_ Кулагина К.А.

Старший преподаватель кафедры торгового дела  
ИЭП ННГУ им. Н.И. Лобачевского \_\_\_\_\_ Муранова Т.Д.

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>4</b>
<b>2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>6</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>8</b>
<b>4 . УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>10</b>
<b>5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>14</b>

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ)

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» входит в профессиональный цикл и относится к ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», обязательна для освоения на 3 курсе в 6 семестре для очной формы обучения на базе 9 кл, на 2 курсе в 4 семестре для очной формы обучения на базе 11 кл.

### 1.2 Цели и задачи производственной практики:

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

Основные **задачи** – закрепление полученных знаний, формирование и развитие умений, 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

### 1.3 .Трудоемкость освоения программы производственной практики:

в рамках освоения ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» для всех форм обучения - 72 ч. (2 недели).

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики по ПМ.02 является освоение

общих компетенций (ОК):

Таблица 1 – Результаты практики по общим компетенциям

Компетенция	Наименование результата практики
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 предприятии
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

Компетенция	Наименование результата практики
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

<b>Компетенция</b>	<b>Наименование результата практики</b>
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. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения практики
ОК 1-4, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ОК 12 ПК 2.1-2.9	ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»	2 недели 72 ч.	6 семестр (для очной формы обучения на базе 9 кл.) 4 семестр (для очной формы обучения на базе 11 кл.)

#### 3.2 Содержание практики

Форма организации практики - практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
ВПД-2. Организация и проведение экономической и маркетинговой	Общая характеристика предприятия Анализ экономической и маркетинговой деятельности предприятия	Показатели деятельности предприятия на основе бухгалтерского баланса и отчета о прибылях (убытках) Оформление организационно-распорядительных документов Порядок и сроки хранения организационно-распорядительных документов, а также используемые для хранения и систематизации компьютерные программы Состав трудовых и финансовых ресурсов организации, провести анализ микроэкономических показателей деятельности	МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности МДК.02.03	72 часа (2 недели)



деятельнос ти	Формирование отчета по практике	<p>предприятия</p> <p>Виды организационно-правовых форм предприятия</p> <p>Финансовая политика предприятия и используемые финансовые документы</p> <p>Формы оплаты труда и система начисления заработной платы</p> <p>Типы маркетинга, сегментация потребителей предприятия</p> <p>Определение с помощью социологического опроса потребности клиентов (покупателей) предприятия</p> <p>Виды и средства маркетинговых коммуникаций</p> <p>Рекламные акции и компании</p> <p>Виды маркетинговых исследований для целей предприятия</p> <p>Анализ конкурентной среды предприятия</p> <p>Оценка конкурентоспособности предприятия, комплексная оценка конкурентных преимуществ предприятия на основе экспертного метода</p> <p>Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия</p> <p>Объект, субъект и предмет деятельности, проведение математических и расчетов, определение роли будущей профессии, формулирование выводов по результатам проведенного анализа с экономическим обоснованием</p> <p>Оформление отчетов</p> <p>Определение стандартных и нестандартных ситуаций на предприятия по соответствующим видам деятельности</p> <p>Современные источники информации</p> <p>Схема командной работы на предприятии</p> <p>Постановка цели и задач деятельности, планирование структуры отчета</p> <p>Последовательность и этапы формирования отчета</p> <p>Изучение законодательных актов по виду деятельности</p> <p>«Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»</p>	<p>Маркетинг</p> <p>МДК.02.04 Основы внешнеэкономическ ой деятельности</p> <p>МДК.02.05 Реклама</p>	
------------------	------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

- программа производственной практики;
- договор об организации практики;
- предписание на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика работы обучающегося;
- отчет по практике.

### **4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики**

Отчет является результирующим документом студента 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 студентом (приложение Д);
- характеристика работы обучающегося от руководителя базы практики предприятия (Приложение Б);
- аттестационный лист (Приложение В);
- дневник практики (Приложение А);
- распечатанный бланк отзыва руководителя практики (Приложение Е);
- 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 текста, не считая приложений. Страницы должны быть пронумерованы. При несоблюдении перечисленных требований оценка за отчёт 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.

Подписуночная 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».

#### **4.3. Требования к материально-техническому обеспечению**

Производственная практика проходит на предприятиях, с которыми у ННГУ заключен договор. На основании договора предприятия (организации) обязаны предоставить места для прохождения практики студентами университета. Также предприятие обеспечивает студентов-практикантов рабочими местами, 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 студентами знаний по вопросам в области экономики, организации и управления торгово-технологическим процессом, логистики и применяемым технологиям, а также технике безопасности и т.п.

На предприятии должно быть торговое оборудование, необходимое для изучения в рамках производственной практики, специальные помещения и другое оборудование в соответствии с заданиями к производственной практике, представленными в учебно-методическом пособии на производственной практике по ПМ.02

Кроме этого, предприятие базы-практики должно предоставить студентам возможность использовать технические средства обучения: компьютер, имеющий программное обеспечение общего и профессионального назначения.

#### **4.4. Перечень основной и дополнительной литературы, интернет –ресурсов, необходимых для проведения 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-I (в послед. ред.). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_305/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/)
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.1-2. (в послед. ред.) Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)
5. ГОСТ Р 51303-2013 Торговля. Термины и определения. Дата введения 2014-04-01 Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_167655/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_167655/)
6. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги торговли. Общие требования. Дата введения 2011-01-01 Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=OTN&n=8692#0>
7. ГОСТ Р 51773-2009 Услуги торговли. Классификация предприятий торговли. Дата введения 2011-01-01 Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=OTN;n=8693#0>
8. ГОСТ Р 52113-2014 Услуги населению. Номенклатура показателей качества услуг. 01.01.2016 Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=OTN&n=8487>

###### ***учебная:***

1. Карпова, С. В. Рекламное дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11216-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469660>.
2. Лукина, А. В. Маркетинг : учебное пособие / А.В. Лукина. - 3-е изд., исп. и доп. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. - 240 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-769-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1009593>
3. Маркетинг : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. В.П. Федько. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : ИНФРА-М : Академ-центр, 2018. - 368 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-005703-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/959873>
4. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 378 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-006707-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150956> (дата обращения: 12.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

##### ***б) дополнительная литература:***

1. Алексунин, В. А. Маркетинг : учебник / В. А. Алексунин. — 6-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 214 с. - ISBN 978-5-394-03163-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091798>
2. Герасимов, Б. И. Маркетинговые исследования рынка : учебное пособие / Б.И. Герасимов, Н.Н. Мозгов. - 2-е изд. - Москва : Форум : ИНФРА-М, 2020. - 336 с. - (СПО). - ISBN 978-5-91134-811-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1068857>
3. Захарьин, В. Р. Налоги и налогообложение : учебное пособие / В. Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0766-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1523865>
4. Канке, А. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / Канке А.А., Кошечкина И.П., - 2-е изд., испр. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 288 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0614-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043085>
5. Лукина, А. В. Маркетинг товаров и услуг : учебное пособие / А.В. Лукина. — 2-е изд., доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-686-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1371939>
6. Сафронов, Н. А. Экономика организации (предприятия) : учебник для среднего профессионального образования. — 2-е изд., с изм. / Н. А. Сафронов. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 256 с. - ISBN 978-5-9776-0059-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141785>
7. Синяева, И. М. Основы рекламы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 552 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15083-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487158>.
8. Фридман, А. М. Финансы организаций : учебник / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 202 с. — (Среднее профессиональное образование). — <https://doi.org/10.12737/22225>. - ISBN 978-5-369-01638-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1133354>

**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.

#### **4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения**

Руководитель производственной практики студентов по представлению заведующего кафедрой назначается распоряжением директора института из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей кафедры, имеющих высшее образование, соответствующее профилю производственной практики.

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Вид промежуточный аттестации по производственной практике по ПМ.02 – дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов производственной практики осуществляется преподавателем в процессе написания отчета по практике и его защиты с учетом выполнения программы практики и методических указаний.

Принцип и критерии оценки результатов практики (дифференцированного зачета) обучающихся представлены в таблице:

Шкала оценивания	Критерии
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

Общая оценка по производственной практике (по профилю специальности) выставляется на основании среднего арифметического оценок за производственные практики (по профилю специальности) по ПМ.02 и ПМ.03.

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 маркетинговой  
деятельности»**

**Обучающийся (ФИО) \_\_\_\_\_**

**Курс \_\_\_\_\_**

**Специальность 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»**

**Записи о работах, выполненных во время прохождения практики**

<b>Дата</b>	<b>Место практики (структурное подразделение базы практики)</b>	<b>Содержание выполненной работы</b>	<b>Отметка о выполнении руководителя практики от факультета/института/фил иала, подпись</b>	<b>Отметка о выполнении руководителя практики от базы практики, подпись</b>

Руководитель практики от  
факультета/института/филиала \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность) МП



Руководитель практики от базы практики

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_  
МП

## Приложение Б

## ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(заполняется руководителем практики от базы практики с указанием степени теоретической подготовки обучающегося, качества выполненной им работы, соблюдением дисциплины, недостатков (если таковые имеются))

Обучающийся (ФИО) \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

проходил производственную практику по ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» в

За указанный период прохождения практики \_\_\_\_\_

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Руководитель практики от базы практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_  
МП

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

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

студента \_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_

Нижний Новгород

20\_\_\_\_

## Приложение Д

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

### **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

по ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»

Студента (студентки)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Факультет/институт/филиал \_\_\_\_\_ Институт экономики и предпринимательства

Форма обучения \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_ 38.02.04 \_\_\_\_\_ «Коммерция» \_\_\_\_\_ (по  
отраслям)» \_\_\_\_\_

Содержание задания на практику (перечень подлежащих  
рассмотрению вопросов):

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

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
ННГУ

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

#### **Согласовано:**

Руководитель практики от  
профильной организации  
(при прохождении практики  
в профильной организации)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

#### **Ознакомлен:**

Обучающийся

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Приложение Е

**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 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 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»	
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	

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

---

*ФИО*

заслуживает оценки \_\_\_\_\_.

Руководитель производственной практики:

---

*Должность  
подписи*

*Подпись*

*Расшифровка*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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, соотнесенные 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 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»	
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	