

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.08 Торговое дело
Квалификация: специалист торгового дела**

Форма обучения очная

Магнитогорск, 2024

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
«Экономики и сферы обслуживания»
Председатель Колесникова Н.Н.
Протокол № 5 от «31» января 2024г

Методической комиссией МпК

Протокол № 3 от «21» февраля 2024г

Разработчики:

преподаватель отделения №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Анна Игоревна Артемьева

преподаватель отделения №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Ирина Анатольевна Балашова

преподаватель отделения №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Наталья Николаевна Колесникова

преподаватель отделения №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Ирина Владимировна Леонова

Оценочные материалы и методические указания для студентов очной формы обучения по специальности составлены в соответствии с требованиями ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации от «26» июня 2024г. № 437; СМК-К-О-РЕ-3/34-13-24 Порядок организации практической подготовки при реализации практик по образовательным программам среднего профессионального образования; рабочей программы производственной практики.

Оценочные материалы и методические указания определяют цели и задачи, порядок организации производственной практики (по профилю специальности) и включают рекомендации по содержанию отчета по практике и требований, предъявляемых к отчету.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ	4
2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	1
3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ	1
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	13
5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	13
6 СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПРАКТИКЕ	2
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	4
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	5
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	6
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	23

1. ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная практика реализуется в рамках профессиональных модулей (ПМ) образовательной программы и направлена на формирование, закрепление и развитие у обучающихся практических навыков в пределах профессиональных компетенций (ПК), на формирование и развитие общих компетенций (ОК) в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по видам деятельности (ВД).

Организация проведения практической подготовки при реализации производственной практики осуществляется на основе договоров о сотрудничестве с профильными организациями и МГТУ, в соответствии с областью профессиональной деятельности по реализации ППССЗ.

По результатам практики представляется отчет, утвержденный организацией, в которой проходила практика. Структура и оформление отчета устанавливается в соответствии с требованиями настоящих указаний.

Прохождение производственной практики является обязательным условием обучения.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к экзамену квалификационному по профессиональному модулю и направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Производственная практика завершается зачетом. Зачет выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения ОК и ПК, заполненного руководителями практики от организации и колледжа, отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Обучающиеся, заключившие с предприятием договор о целевой подготовке, проходят практику на этих предприятиях.

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится концентрированно в несколько периодов и/или рассредоточено в рамках профессионального модуля и предусмотрена в следующем объеме:

2.1 Объем производственной практики

Вид практики		Курс	Место проведения практики	Кол-во часов			Обоснование вариативной части	Вид аттестации и контроля
				Всего	базовая часть	вариативная часть		
ВД.1 Организация и осуществление торговой деятельности	ПП.01 Производственная практика	3	<i>Организации на основании договоров</i>	180	108	72	-	Промежуточная (зачет)
ВД 2 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли	ПП.02 Производственная практика	3	<i>Организации на основании договоров</i>	144	72	72	-	Промежуточная (комплексный зачет)
ВД 3 Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)	ПП.03 Производственная практика	3	<i>Организации на основании договоров</i>	180	72	108		Промежуточная (комплексный зачет)
Итого				504	252	252	-	-

2.2 Структура и содержание производственной практики

Код ИДК ПК/ОК	Навык	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Объем часов	Семестр
ВД.1 Организация и осуществление торговой деятельности					
ПК 1.1.1	Н1.1.1 поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;	1. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.	Тема 1.1 Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности Тема 3.6. Организация закупок в коммерческих организациях	30	5
ПК 1.1.2	Н1.1.2 проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;	2. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта.	Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение	30	5
ПК 1.1.3	Н1.1.3 обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);	3. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.	Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	30	5
ПК 1.2.1	Н1.1.4 составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;	4. Приемка товаров по количеству и качеству	Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг	30	5
ПК 1.2.2	Н1.1.5 подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;	5. Изучение инструкций по охране труда.	Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле	30	5
ПК 1.2.3	Н1.1.6 проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.	6. Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения	Тема 2.2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной	30	5
ПК 1.3.1	Н1.2.1 оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;				
ПК 1.3.2	Н1.2.2 мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и				

	заказчиков в сфере закупок; Н1.2.3 установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; Н1.2.4 составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов Н1.3.1 формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; Н1.3.2 составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; Н1.3.3 осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; Н1.3.4 публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); Н1.3.5 публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении	деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры.	торговле		
--	---	---	----------	--	--

или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; Н1.3.6 организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов. Н1.4.1 направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; Н1.4.2 проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; Н1.4.3 составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); Н1.4.4 документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; Н1.4.5 подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; Н1.4.6 формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; Н1.4.7 обработки, формирования, хранения информации и данных об				
---	--	--	--	--

участниках внешнеторгового контракта; Н1.4.8 формирования проекта внешнеторгового контракта; Н1.4.9 осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; Н1.4.10 подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. Н1.5.1 подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; Н1.5.2 сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; Н1.5.3 разработки плана- графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; Н1.5.4 мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; Н1.5.5 документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; Н1.5.6 подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту. Н1.6.1 выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием				
---	--	--	--	--

	искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; Н1.6.2 организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; Н1.6.3 приемки товаров по количеству и качеству; соблюдения правил охраны труда.				
Всего					180
ВД 2 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли					
ПК 2.1.1 ПК 2.1.2 ПК 2.1.3 ПК 2.2.1 ПК 2.2.2 ПК 2.2.3 ПК 2.3.1 ПК 2.3.2 ПК 2.3.3 ПК 2.4.1 ПК 2.4.2 ПК 2.4.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 03.2, ОК 03.3, ОК 04.1, ОК 04.2, ОК 04.3, ОК 05.1, ОК 05.2, ОК 05.3, ОК 07.1, ОК 07.2, ОК 07.3, ОК 09.1 ОК 09.2 ОК 09.3	Н 2.1.1 составления плана маркетингового исследования Н 2.1.2 согласования плана проведения маркетингового исследования Н 2.1.3 определения инструментов маркетинговых исследований Н 2.2.1 подготовка предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации Н 2.2.2 использования программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации Н 2.2.3 применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации Н 2.3.1 проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров с использованием информационных	1. Изучение и анализ рынка, выявление проблем и формулирование целей маркетингового исследования 2. Составление программы маркетингового исследования исходя из поставленных целей и задач. 3. Определение этапов проведения маркетинговых исследований на примере предприятия торговли. 4. Определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования. Их описание и назначение в ходе проведения маркетингового исследования 5. Разработка плана проведения маркетингового исследования 6. Поиск первичной и вторичной маркетинговой информации. 7. Проведения маркетингового исследования в установленные сроки с использованием инструментов комплекса маркетинга и сквозных цифровых технологий: - исследования рынка (определение емкости рынка и доли рынка);	Тема 1.1 Понятия и сущность маркетинговых исследований Тема 1.2 Сущность и содержание маркетинговой информационной системы Тема 1.3 Типы маркетинговых исследований Тема 1.4 Технология проведения маркетинговых исследований и внешней и внутренней среды Тема 1.8 Обработка результатов маркетинговых исследований Тема 1.7 Система выборочных маркетинговых исследований Тема 1.9 Оформление отчета маркетинговых исследований	8 6 6 6 10 8 8 20	6 6 6 6 6 6 6 6

	интеллектуальных технологий Н 2.4.1 установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешнем рынках	- изучение потребителей (исследование потребительских привычек и предпочтений, процесса принятия решения о покупке, уровня удовлетворенности и лояльности потребителей, сегментация потребителей и выбор целевого сегмента);			
	Н 2.4.2 установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем рынке	- исследование продукта (тестирование концепции нового товара, тестирование товара); - исследование цены (чувствительности к цене, эластичности спроса по цене);			
	Н 2.4.3 установления конкурентных преимуществ товара на внешнем рынке	- исследования рекламы (тестирование рекламных концепций и материалов, исследование эффективности рекламной кампании);			
		8. Выявление конкурентов исследуемого торгового предприятия. Определение конкурентных преимуществ исследуемого торгового предприятия на внутреннем и внешних рынках;	Тема 1.8 Обработка результатов маркетинговых исследований	4	6
		9. Подготовка предложений по улучшению системы продвижения товаров, повышения объемов продаж торговой организации	Тема 1.9 Оформление отчета маркетинговых исследований	6	6
		10. Оформление результатов маркетингового исследования	Тема 1.9 Оформление отчета маркетинговых исследований	4	6
ПК 2.5.1 ПК 2.5.2 ПК 2.5.3 ПК 2.6.1 ПК 2.6.2 ПК 2.6.3 ПК 2.7.1 ПК 2.7.2 ПК 2.7.3 ПК 2.8.1 ПК 2.8.2 ПК 2.8.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 03.2, ОК 03.3, ОК 04.1, ОК 04.2, ОК 04.3, ОК 05.1, ОК 05.2, ОК 05.3,	Н 2.5.1 разработка бизнес-плана деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов Н 2.5.2 разработка бизнес-плана деятельности предпринимательской единицы	1. Сбор информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы. 2. Проведение Pest анализа, применение метода Ансоффа-Пинье для описания бизнес-модели предпринимательской единицы 3. Выполнение отдельных этапов разработки бизнес-плана: 4. Составление визитки команды 5. Построение организационной структуры управления предпринимательской единицы 6. Определение целевой аудитории по методу Шеррингтона.	Тема 3.1 Предпринимательская идея и ее выбор Тема 3.2 Технология, основные принципы и структура управления бизнесом Тема 3.2 Технология, основные принципы и структура управления бизнесом Тема 3.2 Технология, основные принципы и структура управления бизнесом Тема 3.3 Бизнес-план и его роль в современном	2 4 2 2 2	6 6 6 6 6

ОК 07.1, ОК 07.2, ОК 07.3, ОК 09.1 ОК 09.2 ОК 09.3			предпринимательстве		
	7. Построение модели Остервальдера	Тема 3.3 Бизнес-план и его роль в современном предпринимательстве	2	6	
	8. Определение бизнес-процессов и составление схемы оказания услуг	Тема 3.7 Технология разработки разделов бизнес-плана предпринимательской единицы	2	6	
	9. Разработка и заполнение финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением специализированных программных продуктов	Тема 3.8 Финансовое моделирование деятельности предпринимательской единицы	4	6	
	10. Заполнение нормативов для проведения экономических расчетов	Тема 3.8 Финансовое моделирование деятельности предпринимательской единицы	4	6	
	11. Составление бюджета инвестиций на приобретение оборудования	Тема 3.9. Методы оценки эффективности инвестиционного проекта	2	6	
	12. Расчет потребности в оборотном капитале. Прочие расходы стартового периода.	Тема 3.9. Методы оценки эффективности инвестиционного проекта	2	6	
	13. Расчеты цен и себестоимости.	Тема 2.6 Политика цен и стратегия ценообразования	2	6	
	14. Составление плана продаж в натуральном и стоимостном выражении	Тема 2.6 Политика цен и стратегия ценообразования	2	6	
	15. Составление плана переменных расходов	Тема 2.3 Основные ценообразующие факторы, учитываемые при формировании цен торговых предприятий	2	6	
	16. Расчет точки безубыточности	Тема 2.3 Основные ценообразующие факторы, учитываемые при формировании цен торговых предприятий	2	6	
	17. Составление бюджета доходов и расходов	Тема 2.2 Методы ценообразования	4	6	
	18. Составление бюджета	Тема 2.6	2	6	

		движения денежных средств	Политика цен и стратегия ценообразования		
		19. Составление прогнозного баланса	Тема 2.6 Политика цен и стратегия ценообразования	2	6
		20. Определение и обоснование источников финансирования	Тема 3.5 Основные источники финансирования предпринимательской единицы	2	6
		21. Расчеты процентов за пользование заемными средствами и составление графика возврата заемных средств	Тема 3.5 Основные источники финансирования предпринимательской единицы	2	6
		22. Расчет дисконтированного периода окупаемости проекта (DiscountedPaybackPeriod)	Тема 3.5 Основные источники финансирования предпринимательской единицы	2	6
		23. Расчет чистой текущей стоимости проекта (NetPresentValue)	Тема 3.6 Анализ и оценка рисков	2	6
		24. Расчет внутренней нормы доходности проекта (InternalRateofReturn)	Тема 3.6 Анализ и оценка рисков	2	6
		25. Расчет индекса прибыльности проекта (IndexofProfitability)	Тема 3.6 Анализ и оценка рисков	2	6
		26. Расчеты других значимых показателей (ARR, MIRR, ROE, ROI, EBIT, EBITDA)	Тема 3.6 Анализ и оценка рисков	2	6
		27. Разработка мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности	Тема 3.6 Анализ и оценка рисков	4	6
ИТОГО				144	
ВД 3 Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)					
ПК 3.1.1, ПК 3.1.2, ПК 3.1.3, ПК 3.2.1, ПК 3.2.2, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 09.3	Н 3.1.1 проведения технического анализа аудируемого веб-сайта Н 3.1.2 проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) Н 3.2.1 анализа поисковой выдачи;	1. Проведение технического анализа аудируемого веб-сайта.	Тема 1.2 Проведение маркетинговых исследований в сети «Интернет»	10	6
		2. Проведение базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта.	Тема 1.2 Проведение маркетинговых исследований в сети «Интернет»	10	6
		3. Анализ поисковой выдачи.	Тема 1.1 Интернет-маркетинг как новая форма организации рыночной деятельности	10	6
		4. Анализ веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи.	Тема 2.1 Основы веб-аналитики	12	6
		5. Анализ поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Тема 1.4 Организация и проведение рекламных кампаний в социальных медиа для привлечения пользователей в	8	6

			интернет-сообщество		
		6. Определение стратегии поискового продвижения.	Тема 1.3 Разработка стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализация в сети «Интернет»	8	6
		7. Проверка и корректировка списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении	Тема 1.3 Разработка стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализация в сети «Интернет»	8	6
		8. Анализ присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем.	Тема 1.3 Разработка стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализация в сети «Интернет»	8	6
ПК 3.3.1, ПК 3.3.2, ПК 3.3.3, ПК 3.4.1, ПК 3.4.2, ПК 3.4.3, ПК 3.5.1, ПК 3.5.2, ПК 3.5.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 09.3	Н 3.3.1 определения стратегии продвижения в социальных сетях; Н 3.4.1 размещения рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»; Н 3.5.1 разработки лендинга	1. Определение стратегии продвижения в социальных сетях	Тема 1.5 Анализ эффективности в интернет-маркетинге	10	6
		2. Размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	Тема 2.2 Анализ готовности веб-сайта к продвижению	12	6
		3. Размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	Тема 2.2 Анализ готовности веб-сайта к продвижению	12	6
		4. Разработка лендинга	Тема 2.1 Основы веб-аналитики	12	6
		5. Анализ использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы	Тема 2.3 Анализ интернет-пространства и поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	18	6
ПК 3.6.1, ПК 3.6.2, ПК 3.6.3, ОК 01.1,	Н 3.6.1 анализа показателей эффективности проведения	1. Анализ показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании	Тема 1.5 Анализ эффективности в интернет-маркетинге	18	6

ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 09.3	рекламной кампании; Н 3.6.2 составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории	2. Составление отчетов по результатам работы выделения сегментов целевой аудитории.	Тема 1.5 Анализ эффективности в интернет-маркетинге	24	6
ИТОГО				180	

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ

Проведение производственной практики осуществляется на основе договоров о сотрудничестве с профильными организациями и МГТУ, в соответствии с областью профессиональной деятельности по реализации ППССЗ.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от МпК и от профильной организации.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются на основании учебных планов и календарных учебных графиков.

В соответствии с календарным учебным графиком до начала практики готовится приказ о практике на каждую учебную группу с указанием руководителя, закрепления каждого обучающегося за организацией, а также вида и сроков практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Обучающиеся, заключившие с предприятием договор о целевой подготовке, проходят практику на этих предприятиях.

Перед началом производственной практики проводится организационное собрание с целью ознакомления обучающихся с приказом, выдачи задания на практику, оформления необходимой документации, правилами техники безопасности, сроками отчетности.

1. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ КОЛЛЕДЖА ОБЯЗАН:

- распределить обучающихся по рабочим местам или по профильным организациям;
- до выхода на практику провести работу по заключению договоров о практической подготовке на период практики;
- оформить до выхода на практику документацию в соответствии с требованиями организации (пропуск, медицинская книжка и т.д.);
- провести организационное собрание по практике за день до выхода на практику, довести до Вас цели и задачи практики, выдать необходимые документы, индивидуальные задания, требования к содержанию и срокам практики, к структуре отчета по практике и срокам его предоставления;
- провести инструктаж по охране труда в установленном порядке, под подпись в журнале регистрации инструктажа по охране труда;
- реализовывать или контролировать реализацию рабочей программы практики и выполнять условия проведения практики, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- своевременно ставить руководство колледжа в известность об отсутствии обучающихся на рабочих местах;
- доводить информацию об итогах практики до методиста практической подготовки, заведующего отделением/ОПЦ;
- установить связь с наставником от предприятия/организации и обеспечить контроль сроков практики и её содержания, используя различные формы.

2. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:

- обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, осуществляют контроль соблюдения обучающимися графика проведения практики, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины, привлекают его к общественной жизни коллектива и выполнению поручений, соответствующих видам будущей профессиональной деятельности;
- при наличии в профильной организации вакантных должностей предоставляет рабочие места обучающимся;
- предоставляет информацию, необходимую для выполнения обучающимся индивидуального задания по практике и дает заключение по отчету с оценкой работы обучающихся.
- своевременно информируют руководителя практики от МпК о нарушениях обучающимися трудового распорядка предприятия: прогулах, опозданиях и иных нарушениях трудовой дисциплины;
- по результатам производственной практики дают рекомендации по трудоустройству обучающихся в процессе и/или после завершения обучения в структурные подразделения профильной организации.

3. ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ОБЯЗАН:

- прибыть на практику в сроки, установленные приказом ректора, имея при себе необходимый пакет документов (задание на практику, направление и т.д.);
- выполнить задания по практике в полном объеме и в установленные сроки;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка, соблюдать правила и нормы ОТ, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- сдать отчет по практике в установленные сроки руководителю практики от МпК в соответствии с требованием настоящих рекомендаций.

Обучающийся имеет право на регламентированный рабочий день: продолжительность рабочего дня обучающегося в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю; для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

По окончании производственной практики обучающийся предоставляет отчет.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является зачет. Зачет выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения ОК и ПК, заполненного руководителями практики от организации и колледжа, отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Документом, подтверждающим качество выполненных работ при прохождении практики, является отчет.

Критерии оценки отчета по учебной практике:

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики;
- отчет собран в полном объеме;
- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

Во время прохождения производственной практики обучающийся осваивает должность специалиста торгового дела в соответствии с ФГОС СПО и и требованием работодателя.

Оценка производственной практики осуществляется на основе анализа предусмотренных форм отчетности и экспертного оценивания запланированных результатов обучения: практического опыта и соответствующих общих и профессиональных компетенций, в том числе с учетом и(или) на основании результатов:

–текущего контроля видов работ, осуществляемого руководителями практики в процессе проведения практики;

прохождения практики обучающимся, подтвержденных документами организаций/предприятий проведения практики.

Код ПК/ОК	ИДК компетенции	Навык	Оценочные средства для промежуточной аттестации
ВД. 1 Организация и осуществление торговой деятельности			
ПК 1.1 ПК1.2 ПК1.3 ПК1.4 ПК1.5 ПК1.6 ОК 01 ОК02 ОК 03 ОК04 ОК09	ПК 1.1.1 Поиск и систематизация открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции ПК 1.1.2 Проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках ПК 1.1.3 Обеспечение обработки, формирования и хранения данных, информации, документов ПК 1.2.1 Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок ПК 1.2.2 Установление контактов с деловыми партнерами и оформление договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг ПК 1.2.3 Составление деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведение безналичных расчетов ПК 1.3.1 Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описание объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта ПК 1.3.2 Составление и оформление закупочной документации, осуществление ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры ПК 1.3.3 Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги ПК 1.4.1 Направление запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта и проведение предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках	Н1.1.1 поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; Н1.1.2 проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; Н1.1.3 обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); Н1.1.4 составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; Н1.1.5 подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; Н1.1.6 проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках Н1.2.1 оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; Н1.2.2 мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; Н1.2.3 установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; Н1.2.4 составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов Н1.3.1 формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; Н1.3.2 составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения	Отчет по практике. Дневник по практике Проверить необходимую документацию для заключения и подписания торгового контракта. Составить закупочную документацию, Дать оценку результатов закупочной процедуры.

ПК 1.4.2 Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта ПК 1.4.3 Формирование проекта внешнеторгового контракта и подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом ПК 1.5.1 Осуществление сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту ПК 1.5.2 Разработка плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту ПК 1.5.3 Обеспечение мониторинга и документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы ПК 1.6.1 Выполнение торговых-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью ПК 1.6.2 Организация торговли и приемки товаров по количеству и качеству ПК 1.6.3 Соблюдение правил охраны труда ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста, составляет план действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении	деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; Н1.3.3 осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; Н1.3.4 публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); Н1.3.5 публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; Н1.3.6 организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения Н1.4.1 направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; Н1.4.2 проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; Н1.4.3 составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); Н1.4.4 документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; Н1.4.5 подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; Н1.4.6 формирования списка
--	--

	профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике	потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; Н1.4.7 обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; Н1.4.8 формирования проекта внешнеторгового контракта; Н1.4.9 осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; Н1.4.10 подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. Н1.5.1 подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; Н1.5.2 сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; Н1.5.3 разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; Н1.5.4 мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; Н1.5.5 документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; Н1.5.6 подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту. Н1.6.1 выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; Н1.6.2 организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; Н1.6.3 приемки товаров по количеству и качеству; соблюдения правил охраны труда.	
ВД 2 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли			

ПК 2.1 ПК2.2 ПК2.3 ПК2.4 ОК 01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК07 ОК09	ПК 2.1.1 Планирование проведения маркетингового исследования ПК 2.1.2 Подготовка процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования ПК 2.1.3 Проведение маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга ПК 2.2.1 Разработка предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации ПК 2.2.2 Применение программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации ПК 2.2.3 Применение различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации ПК 2.3.1 Проведение сбора и мониторинга ценовых показателей товаров ПК 2.3.2 Проведение систематизации ценовых показателей товаров ПК 2.3.3 Использование информационных интеллектуальных технологий ПК 2.4.1 Проведение анализа текущей рыночной конъюнктуры на внутреннем и внешних рынках ПК 2.4.2 Установление конкурентных преимуществ товара на внутреннем рынке ПК 2.4.3 Установление конкурентных преимуществ товара на внешнем рынке ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста, составляет план действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях	Н 2.1.1 составления плана маркетингового исследования Н2.1.2 согласования плана проведения маркетингового исследования Н2.1.3 определения инструментов маркетинговых исследований Н 2.2.1 подготовка предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации Н2.2.2 использования программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации Н 2.2.3 применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации Н 2.3.1 проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров с использованием информационных интеллектуальных технологий Н2.4.1 установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешнем рынках Н2.4.2 установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем рынке Н2.4.3 установления конкурентных преимуществ товара на внешнем рынке	Отчет по практике. Дневник по практике Изучить потребителей (исследование потребительских привычек и предпочтений, процесса принятия решения о покупке, уровня удовлетворенности и лояльности потребителей, сегментация потребителей и выбор целевого сегмента) и продукт (тестирование концепции нового товара, тестирование товара); Исследовать эффективность рекламной кампании торговой организации. Подготовить предложения по улучшению системы продвижения товаров, повышения объемов продаж торговой организации.
---	--	---	--

ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования ОК 03.3 Определяет возможности осуществления предпринимательской деятельности в профессиональной отрасли ОК 04.1 Планирует деятельность членов команды и распределяет роли ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности ОК 04.3 Применяет навыки управления проектами ОК 05.1 Осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке ОК 05.3 Использует стандартный набор коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности ОК 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности ОК 07.2 Осуществляет профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства ОК 07.3 Планирует свои действия в условиях чрезвычайной ситуации ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном		
---	--	--

	языке ОК 09.2 Переводит (со словарем) тексты профессиональной направленности ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике		
ПК 2.5 ПК2.6 ПК2.7 ПК2.8 ОК 01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК07 ОК09	ПК 2.5.1 Применение норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности ПК 2.5.2 Использование информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана ПК 2.5.3 Разработка бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов ПК 2.6.1 Сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих предпринимательскую деятельность организации ПК 2.6.2 Оформление результатов бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами ПК 2.6.3 Расчёт показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов ПК 2.7.1 Разработка мер по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции ПК 2.7.2 Разработка мер по оптимальному использованию материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации ПК 2.7.3 Предложение организационно-управленческих решений для повышения экономической эффективности деятельности организации ПК 2.8.1 Обеспечение сбора информации о бизнес-проблемах ПК 2.8.2 Проведение анализа информации о бизнес-проблемах ПК 2.8.3 Определение рисков предпринимательской единицы ОК 01.1 Определяет	Н 2.5.1 разработка бизнес-плана деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов Н 2.5.2 разработка бизнес-плана деятельности предпринимательской единицы	Отчет по практике. Дневник по практике Разработать бизнес-план для торговой организации. Разработать мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности.

профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста, составляет план действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования ОК 03.3 Определяет возможности осуществления предпринимательской деятельности в профессиональной отрасли ОК 04.1 Планирует деятельность членов команды и распределяет роли ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности ОК 04.3 Применяет навыки управления проектами ОК 05.1 Осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке ОК 05.3 Использует стандартный набор коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности		
--	--	--

	ОК 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности ОК 07.2 Осуществляет профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства ОК 07.3 Планирует свои действия в условиях чрезвычайной ситуации ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке ОК 09.2 Переводит (со словарем) тексты профессиональной направленности ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике		
ВД 3 Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)			
ПК 3.1. ПК 3.2. ОК 01. ОК 02. ОК04 ОК 09	ПК 3.1.1 Проведение технического анализа ПК 3.1.2 Проведение базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта ПК 3.1.3 Проведение аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта ПК 3.2.1 Проведение анализа поисковой выдачи и определение факторов, влияющих на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче ПК 3.2.2 Проведение анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ПК 3.2.3 Определение стратегии поискового продвижения ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста, составляет план действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и	Н 3.1.1 проведения технического анализа аудируемого веб-сайта Н 3.1.2 проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта Н 3.2.1 анализа поисковой выдачи;	Отчет по практике. Дневник по практике Провести и оформить результаты анализа веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи. Проанализировать поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

	смежных сферах ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике		
ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5. ОК 01. ОК 02. ОК04 ОК 09.	ПК 3.3.1 Проведение анализа целевой аудитории с целью ее сегментирования для разных задач и продуктов ПК 3.3.2 Определение стратегии продвижения контекстно-медийной и медийной кампаний в социальных сетях ПК 3.3.3 Реализация контекстно-медийной и медийной кампаний в сети Интернет ПК 3.4.1 Разработка рекламных модулей для привлечения пользователей в интернет-сообщество ПК 3.4.2 Размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа сети «Интернет» ПК 3.4.3 Размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа сети «Интернет» ПК 3.5.1 Создание текстов для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций ПК 3.5.2 Расчет бюджета на создание лендинга ПК 3.5.3 Составление технических заданий в соответствии с требованиями заказчика ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста, составляет план действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для	Н 3.3.1 определения стратегии продвижения в социальных сетях; Н 3.4.1 размещения рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»; Н 3.5.1 разработки лендинга	Отчет по практике. Дневник по практике Разработать лендинг. Проанализировать использование информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы

	решения задачи и/или проблемы ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике		
ПК 3.6 ОК 01. ОК 02. ОК04 ОК 09.	ПК 3.6.1 Проведение анализа использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта ПК 3.6.2 Проведение анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании ПК 3.6.3 Составление отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста, составляет план действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 04.2 Взаимодействует с	Н 3.6.1 анализа показателей эффективности проведения рекламной кампании; Н 3.6.2 составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории	Отчет по практике. Дневник по практике Провести анализ показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании.

	коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике		
--	--	--	--

– 5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По окончании производственной практики обучающийся предоставляет отчет.

Отчет по практике представляет собой комплект материалов, включающий документы для прохождения практики; подготовленные обучающимся материалы, подтверждающие выполнение заданий по практике. Содержание отчета определяется целями и задачами соответствующего ПМ, вида и программы практики.

Отчет предоставляется в течение трех дней по окончании практики руководителю практики от МпК.

В период производственной практики обучающийся ведет дневник практики, в котором описывает виды работ, выполняемые им на предприятии (приложение 5)

Все необходимые материалы, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием на практику, комплектуются в отчете в следующем порядке:

- титульный лист (Приложение 1);
- внутренняя опись документов, находящихся в отчете (Приложение 2);
- задание на практику (Приложение 3);
- аттестационный лист по практике (Приложение 4);
- отчет о выполнении заданий по практике;
- приложения к отчету.

Отчет о выполнении заданий по практике выполняется индивидуально. Отчет является ответом на каждый пункт задания и сопровождается ссылками на приложения.

Отчет о выполнении заданий на практику оформляется в соответствии со следующими требованиями: шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12, поля документа: верхнее -2, нижнее-2, левое-2, правое-1; отступ первой строки – 1 см; межстрочный интервал - 1,5; расположение номера страниц – внизу по центру. Нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.

Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложения делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

Обучающийся может приложить благодарственное письмо в адрес образовательной организации и/или лично практиканту.

Отчет в обязательном порядке предоставляется на экзамен квалификационный/квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

6 СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПРАКТИКЕ

ВД. 1 Организация и осуществление торговой деятельности

Отчет о выполнении заданий по практике содержит введение, основную часть, выводы и приложения.

Во введении представляется объект и предмет исследования, цели и задачи производственной (по профилю специальности) практики по ВД. 1 Организация и осуществление торговой деятельности. Объем введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется согласно заданию по практике. Содержит описание и анализ полученных результатов в соответствии с заданием на практику.

В данном разделе дается подробный отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описываются изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании: характеристика объекта исследования. Источниками информации могут послужить следующие интернет-сайты:

- сайт поиска тендеров: <https://synapsenet.ru/>;
- сервис для проверки контрагента: <https://www.rusprofile.ru/>;
- всероссийская система данных о компаниях и бизнесе: <https://zachestnyibiznes.ru/>

Кроме того, для поиска информации об организации можно воспользоваться официальным сайтом компании, веб-сайтом, системой справочных данных и т.д.

Студентам необходимо рассмотреть и предоставить документацию по торговым контрактам, описать процедуру закупок в организации, предоставить закупочную документацию.

Выводы. Раздел отчета, в котором обучающимся делаются выводы и представляется собственное мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности на основе изученного практического материала во время практики.

Приложения - заключительный раздел отчета, содержащий копии документов контрактов с поставщиками и покупателями, прайс – листы, накладные, счета- фактуры.

ВД 2 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли

Отчет о выполнении заданий по практике содержит введение, основную часть, выводы и приложения.

Введение Во введении представляется объект и предмет исследования, цели и задачи производственной (преддипломной) практики по ВД.2 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли. Объем введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется согласно заданию по практике. Содержит описание и анализ полученных результатов в соответствии с заданием на практику.

В данном разделе дается подробный отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описываются изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании: исследование потребительских привычек и предпочтений, процесса принятия решения о покупке, уровня удовлетворенности и лояльности потребителей, сегментация потребителей и выбор целевого сегмента Исследовать эффективность рекламной кампании торговой организации и предложить направления продвижения товаров.

Выводы. Раздел отчета, в котором обучающимся делаются выводы и представляется обоснование достижения цели и выполнения задач на основе изученного практического материала во время практики.

Приложения - заключительный раздел отчета, содержащий копии маркетинговых исследований.

ВД 3 Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)

Отчет о выполнении заданий по практике содержит введение, основную часть, выводы и приложения.

Введение Во введении представляется объект и предмет исследования, цели и задачи производственной (преддипломной) практики по ВД3 Организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору). Объем введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется согласно заданию по практике. Содержит описание и анализ полученных результатов в соответствии с заданием на практику.

В данном разделе дается подробный отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описываются изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании: результаты анализа веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи, оценки поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Выводы. Раздел отчета, в котором обучающимся делаются выводы и представляется обоснование достижения цели и выполнения задач на основе изученного практического материала во время практики.

Приложения - заключительный раздел отчета, содержащий аналитические таблицы, графики.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет

им. Г.И. Носова»

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Многопрофильный колледж

Отчет по производственной практике

по специальности _____
(код и наименование специальности)

ПМ.0n _____
(индекс и наименование профессионального модуля)

Обучающегося (-щейся) гр. _____

(И.О. Фамилия)

Организация: _____

(наименование места прохождения практики)

Руководитель практики от организации

(И.О. Фамилия)

МП

Руководитель практики от МпК

(И.О. Фамилия)

Магнитогорск, 20 ____

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете

Обучающегося (-щейся) гр. _____
(И.О. Фамилия)

№ п/п	Наименование документа	Стр
1.	Задание на практику	
2.	Аттестационный лист	
3.	Отчет о выполнении заданий по практике	
4.	Приложение №	
5.	Приложение №	
6.	Приложение №	

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»**

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Многопрофильный колледж

**ЗАДАНИЕ
на производственную практику**

Обучающегося (-щейся) гр. _____

(И.О. Фамилия)

(шифр и наименование специальности)

ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности

Место проведения практики _____

Цели практики:

1. Приобретение практического опыта ведения бухгалтерского и налогового учета

1.1 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03

Виды выполняемых работ

Код ИДК ПК/ОК	Навык	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПК 1.1.1 ПК 1.1.2 ПК 1.1.3 ПК 1.2.1 ПК 1.2.2 ПК 1.2.3 ПК 1.3.1 ПК 1.3.2 ПК 1.3.3 ПК 1.4.1 ПК 1.4.2 ПК 1.4.3 ПК 1.5.1 ПК 1.5.2 ПК 1.6.3 ПК 1.6.1 ПК 1.6.2 ПК 1.6.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 09.1, ОК 09.3	Н1.1.1 поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; Н1.1.2 проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; Н1.1.3 обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); Н1.1.4 составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; Н1.1.5 подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; Н1.1.6 проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. Н1.2.1 оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; Н1.2.2 мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; Н1.2.3 установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; Н1.2.4 составления деловых писем,	1. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках 2. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. 3. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом 4. Приемка товаров по количеству и качеству 5. Изучение инструкций по охране труда 6. Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры.

	предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов Н1.3.1 формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; Н1.3.2 составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; Н1.3.3 осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; Н1.3.4 публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); Н1.3.5 публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; Н1.3.6 организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов. Н1.4.1 направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; Н1.4.2 проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; Н1.4.3 составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); Н1.4.4 документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; Н1.4.5 подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; Н1.4.6 формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;	
--	--	--

	Н1.4.7 обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; Н1.4.8 формирования проекта внешнеторгового контракта; Н1.4.9 осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; Н1.4.10 подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. Н1.5.1 подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; Н1.5.2 сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; Н1.5.3 разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; Н1.5.4 мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; Н1.5.5 документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; Н1.5.6 подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту. Н1.6.1 выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; Н1.6.2 организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; Н1.6.3 приемки товаров по количеству и качеству; соблюдения правил охраны труда.	
--	---	--

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с видами деятельности, организационной структурой организации по месту прохождения практики, дать краткую характеристику организации	два дня
2.	Проанализировать конъюнктуру и емкость товарных рынков и	четыре дня
3.	Подготовить отчет по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках	три дня
4.	Изучить документацию для заключения внешнеторгового контракта	три дня
5.	Рассмотреть процедуру подписания внешнеторгового контракта с контрагентом	три день
6.	Рассмотреть процедуру приемки товаров по количеству и качеству.	три день
7.	Изучить инструкции по охране труда.	два дня
8.	Изучить закупочную документацию	три дня
9.	Рассмотреть порядок проведения закупочной процедуры	четыре дня

10.	Изучить организационно-техническое обеспечение деятельности закупочных комиссий	три дня
11.	Оформить документы для отчета по практике	в процессе всей практики
12.	Подготовить и сдать отчет по практике	последний день практики

Перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

1. Выписка из ЕГРЮЛ.
2. Организационная структура организации.
3. Контракты с поставщиками и покупателями.
4. Прайс – листы.
5. Накладные, счета- фактуры.

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия (подпись)
 «____» _____ 20__ г.

Согласовано:

Представитель от предприятия/организации _____/
 (подпись) (И.О. Фамилия, должность)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)
Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ
на производственную практику

Обучающегося (-щейся) гр. _____
(И.О. Фамилия)

(шифр и наименование специальности)

ПМ. 02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли

Место проведения практики _____

Цели практики:

1. Приобретение практического опыта ведения бухгалтерского и налогового учета
- 1.1 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК2.3 ПК2.4 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ОК 09

Виды выполняемых работ

Код ИДК ПК/ОК	Навык	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПК 2.1.1	Н 2.1.1 составления плана	1 Изучение и анализ рынка, выявление проблем и формулирования целей маркетингового исследования
ПК 2.1.2	маркетингового	
ПК 2.1.3	исследования	2 Составление программы маркетингового исследования исходя из поставленных целей и задач.
ПК 2.2.1	Н 2.1.2 согласования плана	
ПК 2.2.2	проведения маркетингового	
ПК 2.2.3	исследования	
ПК 2.3.1	Н 2.1.3 определения	3. Определение этапов проведения маркетинговых исследований на примере предприятия торговли.
ПК 2.3.2	инструментов	
ПК 2.3.3	маркетинговых	4. Определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования. Их описание и назначение в ходе проведения маркетингового исследования
ПК 2.4.1	исследований	
ПК 2.4.2	Н 2.2.1 подготовка	
ПК 2.4.3	предложений по улучшению	
ОК 01.1,	системы продвижения	5. Разработка плана проведения маркетингового исследования
ОК 01.2,	товаров (услуг) организации	
ОК 01.3,	Н 2.2.2 использования	
ОК 02.1,	программных продуктов в	6. Поиск первичной и вторичной маркетинговой информации.
ОК 02.2,	системе продвижения	
ОК 02.3,	товаров (услуг) организации	
ОК 03.1,	Н 2.2.3 применения	7. Проведения маркетингового исследования в установленные сроки с использованием инструментов комплекса маркетинга и сквозных цифровых технологий:
ОК 03.2,	различных платформ в	- исследования рынка (определение емкости рынка и доли рынка);
ОК 03.3,	системе продвижения	- изучение потребителей (исследование потребительских привычек и предпочтений, процесса принятия решения о покупке, уровня удовлетворенности и лояльности потребителей, сегментация потребителей и выбор целевого сегмента);
ОК 04.1,	товаров (услуг) организации	- исследование продукта (тестирование концепции нового товара, тестирование товара);
ОК 04.2,	Н 2.3.1 проведения сбора,	- исследование цены (чувствительности к цене, эластичности
ОК 04.3,	мониторинга и	
ОК 05.1,	систематизации ценовых	
ОК 05.2,	показателей товаров с	
ОК 05.3,	использованием	
ОК 07.1,	информационных	
ОК 07.2,	интеллектуальных	
ОК 07.3,	технологий	
ОК 09.1	Н 2.4.1 установления	

ОК 09.2 ОК 09.3	конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешнем рынках Н 2.4.2 установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем рынке Н 2.4.3 установления конкурентных преимуществ товара на внешнем рынке	спроса по цене): - исследования рекламы (тестирование рекламных концепций и материалов, исследование эффективности рекламной кампании);
		8. Выявление конкурентов исследуемого торгового предприятия. Определение конкурентных преимуществ исследуемого торгового предприятия на внутреннем и внешних рынках;
		9. Подготовка предложений по улучшению системы продвижения товаров, повышения объемов продаж торговой организации
		10. Оформление результатов маркетингового исследования
ПК 2.5.1 ПК 2.5.2 ПК 2.5.3 ПК 2.6.1 ПК 2.6.2 ПК 2.6.3 ПК 2.7.1 ПК 2.7.2 ПК 2.7.3 ПК 2.8.1 ПК 2.8.2 ПК 2.8.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 03.2, ОК 03.3, ОК 04.1, ОК 04.2, ОК 04.3, ОК 05.1, ОК 05.2, ОК 05.3, ОК 07.1, ОК 07.2, ОК 07.3, ОК 09.1 ОК 09.2 ОК 09.3	Н 2.5.1 разработка бизнес-плана деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов Н 2.5.2 разработка бизнес-плана деятельности предпринимательской единицы	1. Сбор информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.
		2. Проведение Pest анализа, применение метода Ансоффа-Пинье для описания бизнес-модели предпринимательской единицы
		3. Выполнение отдельных этапов разработки бизнес-плана
		4. Составление визитки команды
		5. Построение организационной структуры управления предпринимательской единицы
		6. Определение целевой аудитории по методу Шеррингтона
		7. Построение модели Остервальдера
		8. Определение бизнес-процессов и составление схемы оказания услуг
		9. Разработка и заполнение финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением специализированных программных продуктов
		10. Заполнение нормативов для проведения экономических расчетов
		11. Составление бюджета инвестиций на приобретение оборудования
		12. Расчет потребности в оборотном капитале. Прочие расходы стартового периода.
		13. Расчеты цен и себестоимости.
		14. Составление плана продаж в натуральном и стоимостном выражении
		15. Составление плана переменных расходов
		16. Расчет точки безубыточности
		17. Составление бюджета доходов и расходов
		18. Составление бюджета движения денежных средств
		19. Составление прогнозного баланса
		20. Определение и обоснование источников финансирования
		21. Расчеты процентов за пользование заемными средствами и составление графика возврата заемных средств
		22. Расчет дисконтированного периода окупаемости проекта (DiscountedPaybackPeriod)
		23. Расчет чистой текущей стоимости проекта (NetPresentValue)
		24. Расчет внутренней нормы доходности проекта (InternalRateofReturn)

		25. Расчет индекса прибыльности проекта (IndexofProfitability)
		26. Расчеты других значимых показателей (ARR, MIRR, ROE, ROI, EBIT, EBITDA)
		27. Разработка мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с видами деятельности, организационной структурой организации по месту прохождения практики, дать краткую характеристику организации	Один день
2.	Проанализировать рынок, выявить проблемы и формулировать цели маркетингового исследования	Один день
3.	Составить программу маркетингового исследования исходя из поставленных целей и задач..	Один день
4.	Определить этапы проведения маркетинговых исследования на примере предприятия торговли	Один день
	Описать маркетинговые инструменты, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования..	Один день
6.	Разработать план проведения маркетингового исследования	Один день
7.	Осуществить поиск первичной и вторичной маркетинговой информации	Один день
8.	Провести маркетинговое исследование в установленные сроки с использованием инструментов комплекса маркетинга и сквозных цифровых технологий	Один день
9.	Определить конкурентные преимущества исследуемого торгового предприятия на внутреннем и внешних рынках	Один день
10.	Подготовить предложения по улучшению системы продвижения товаров, повышения объемов продаж торговой организации	Один день
11.	Оформить результаты маркетингового исследования	Один день
12.	Провести Pest анализа, применить метод Ансоффа-Пинье для описания бизнес-модели предпринимательской единицы	Один день
13.	Разработать бизнес-план	Три дня
14.	Разработать финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением специализированных программных продуктов	Три дня
15.	Рассчитать значимые показатели проекта	Три дня
16.	Разработать мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности	Один день
17.	Составить прогнозный баланс	Два дня
18.	Оформить документы для отчета по практике	в процессе всей практики
19.	Подготовить и сдать отчет по практике	последний день практики

Перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

1. Маркетинговые исследования
2. Бизнес-план

Руководитель практики от МпК _____

И.О. Фамилия (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Представитель от предприятия/организации _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия, должность)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)
Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ
на производственную практику

Обучающегося (-щейся) гр. _____
(И.О. Фамилия)

(шифр и наименование специальности)

ПМ. 03 Организация и осуществление интернет-маркетинга

Место проведения практики _____

Цели практики:

1. Приобретение практического опыта ведения бухгалтерского и налогового учета
- 1.1 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3 ПК3.4 ПК3.5 ПК3.6 ОК 01 ОК 02 ОК 09

Виды выполняемых работ

Код ИДК ПК/ОК	Навык	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПК 3.1.1, ПК 3.1.2, ПК 3.1.3, ПК 3.2.1, ПК 3.2.2, ПК 3.2.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 09.3	Н 3.1.1 проведения технического анализа аудируемого веб-сайта Н 3.1.2 проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта Н 3.2.1 анализа поисковой выдачи;	1 Проведение технического анализа аудируемого веб-сайта 2 Проведение базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта 3. Анализ поисковой выдачи. 4. Анализ веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи 5. Анализ поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 6. Определение стратегии поискового продвижения. 7. Проверка и корректировка списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении. 8. Анализ присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем.
ПК 3.3.1, ПК 3.3.2, ПК 3.3.3, ПК 3.4.1, ПК 3.4.2, ПК 3.4.3, ПК 3.5.1, ПК 3.5.2, ПК 3.5.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 09.3	Н 3.3.1 определения стратегии продвижения в социальных сетях; Н 3.4.1 размещения рекламных объявлений в социальных медиа информационно- телекоммуникационной сети «интернет»; Н 3.5.1 разработки лендинга	1. Определение стратегии продвижения в социальных сетях 2. Размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 3. Размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 4. Разработка лендинга 5. Анализ использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы

ПК 3.6.1, ПК 3.6.2, ПК 3.6.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 09.3	Н 3.6.1 анализа показателей эффективности проведения рекламной кампании; Н 3.6.2 составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории	1. Анализ показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании
		2. Составление отчетов по результатам работы выделения сегментов целевой аудитории

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с видами деятельности, организационной структурой организации по месту прохождения практики, дать краткую характеристику организации	Один день
2.	Провести технический анализ аудируемого веб-сайта	Два дня
3.	Провести базовый аудит эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта	Два дня
4.	Провести анализ поисковой выдачи	Два дня
5.	Провести анализ веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи...	Два дня
6.	Провести анализ поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Два дня
7.	Разработать стратегию поискового продвижения	Два дня
8.	Провести проверку и корректировку списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении	Два дня
9.	Проанализировать присутствие компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем	Два дня
10.	Определение стратегии продвижения в социальных сетях	Два дня
11.	Размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Два дня
12.	Разработка лендинга	Два дня
13.	Анализ использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы	Два дня
14.	Анализ показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании	Два дня
15.	Составление отчетов по результатам работы выделения сегментов целевой аудитории	Три дня
16.	Оформить документы для отчета по практике	в процессе всей практики
17.	Подготовить и сдать отчет по практике	последний день практики

Перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

1. Аналитические таблицы, графики.

Руководитель практики от МпК _____

И.О. Фамилия (подпись)
«___» _____ 20__ г.

Согласовано:

Представитель от предприятия/организации _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия, должность)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет

им. Г.И. Носова»

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(И.О. Фамилия)

обучающийся (-щаяся) на _____ курсе специальности _____

(шифр и наименование специальности)

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю:
ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности

в объеме 180 часов с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.
в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

1.1 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 09

Виды и качество выполнения работ

Код ИДК ПК/ОК	Навык	Виды работ	Зачтено/ не зачтено
ПК 1.1.1 ПК 1.1.2 ПК 1.1.3 ПК 1.2.1 ПК 1.2.2 ПК 1.2.3 ПК 1.3.1 ПК 1.3.2 ПК 1.3.3 ПК 1.4.1 ПК 1.4.2 ПК 1.4.3 ПК 1.5.1 ПК 1.5.2 ПК 1.6.3 ПК 1.6.1 ПК 1.6.2 ПК 1.6.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2,	Н1.1.1 поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; Н1.1.2 проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; Н1.1.3 обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); Н1.1.4 составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; Н1.1.5 подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; Н1.1.6 проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках. Н1.2.1 оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; Н1.2.2 мониторинга поставщиков (подрядчиков,	1. Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках 2. Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта. 3. Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом 4. Приемка товаров по количеству и качеству 5. Изучение инструкций по охране труда	

ОК 02.3, ОК 09.1, ОК 09.3	исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; Н1.2.3 установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; Н1.2.4 составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов Н1.3.1 формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; Н1.3.2 составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; Н1.3.3 осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; Н1.3.4 публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); Н1.3.5 публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; Н1.3.6 организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов. Н1.4.1 направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; Н1.4.2 проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; Н1.4.3 составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); Н1.4.4 документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; Н1.4.5 подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; Н1.4.6 формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта; Н1.4.7 обработки, формирования, хранения	6. Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры.	
--	---	---	--

	информации и данных об участниках внешнеторгового контракта; Н1.4.8 формирования проекта внешнеторгового контракта; Н1.4.9 осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта; Н1.4.10 подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом. Н1.5.1 подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; Н1.5.2 сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; Н1.5.3 разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; Н1.5.4 мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; Н1.5.5 документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; Н1.5.6 подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту. Н1.6.1 выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; Н1.6.2 организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; Н1.6.3 приемки товаров по количеству и качеству; соблюдения правил охраны труда.		
--	---	--	--

Руководитель практики от МпК _____
(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

« ____ » _____ 20 ____ г.
МП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»**

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(И.О. Фамилия)

обучающийся (-щаяся) на _____ курсе специальности _____

(шифр и наименование специальности)

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю:
ПМ. 02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли

в объеме 144 часов с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.
в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

1.1 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК2.3 ПК2.4 ПК2.5 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ОК 09

Виды и качество выполнения работ

Код ИДК ПК/ОК	Навык	Виды работ	Зачтено/ не зачтено
ПК 2.1.1	Н 2.1.1 составления плана	1 Изучение и анализ рынка, выявление	
ПК 2.1.2	маркетингового	проблем и формулирования целей	
ПК 2.1.3	исследования	маркетингового исследования	
ПК 2.2.1	Н 2.1.2 согласования	2 Составление программы маркетингового	
ПК 2.2.2	плана проведения	исследования исходя из поставленных целей	
ПК 2.2.3	маркетингового	и задач.	
ПК 2.3.1	исследования	3. Определение этапов проведения	
ПК 2.3.2	Н 2.1.3 определения	маркетинговых исследования на примере	
ПК 2.3.3	инструментов	предприятия торговли.	
ПК 2.4.1	маркетинговых	4. Определения маркетинговых	
ПК 2.4.2	исследований	инструментов, с помощью которых будут	
ПК 2.4.3	Н 2.2.1 подготовка	получены комплексные результаты	
ОК 01.1,	предложений по	исследования. Их описание и назначение в	
ОК 01.2,	улучшению системы	ходе проведения маркетингового	
ОК 01.3,	продвижения товаров	исследования	
ОК 02.1,	(услуг) организации	5. Разработка плана проведения	
ОК 02.2,	Н 2.2.2 использования	маркетингового исследования	
ОК 02.3,	программных продуктов	6. Поиск первичной и вторичной	
ОК 03.1,	в системе продвижения	маркетинговой информации.	
ОК 03.2,	товаров (услуг)	7. Проведения маркетингового исследования	
ОК 03.3,	организации	в установленные сроки с использованием	
ОК 04.1,	Н 2.2.3 применения	инструментов комплекса маркетинга и	
ОК 04.2,	различных платформ в	сквозных цифровых технологий:	
ОК 04.3,	системе продвижения	- исследования рынка (определение емкости	
ОК 05.1,	товаров (услуг)	рынка и доли рынка);	
ОК 05.2,	организации	- изучение потребителей (исследование	
ОК 05.3,	Н 2.3.1 проведения сбора,	потребительских привычек и предпочтений,	
ОК 07.1,	мониторинга и	процесса принятия решения о покупке,	

ОК 07.2, ОК 07.3, ОК 09.1 ОК 09.2 ОК 09.3	систематизации ценовых показателей товаров с использованием информационных интеллектуальных технологий Н 2.4.1 установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешнем рынках Н 2.4.2 установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем рынке Н 2.4.3 установления конкурентных преимуществ товара на внешнем рынке	уровня удовлетворенности и лояльности потребителей, сегментация потребителей и выбор целевого сегмента); - исследование продукта (тестирование концепции нового товара, тестирование товара); - исследование цены (чувствительности к цене, эластичности спроса по цене): - исследования рекламы (тестирование рекламных концепций и материалов, исследование эффективности рекламной кампании);	
		8. Выявление конкурентов исследуемого торгового предприятия. Определение конкурентных преимуществ исследуемого торгового предприятия на внутреннем и внешних рынках;	
		9. Подготовка предложений по улучшению системы продвижения товаров, повышения объемов продаж торговой организации	
		10. Оформление результатов маркетингового исследования	
ПК 2.5.1 ПК 2.5.2 ПК 2.5.3 ПК 2.6.1 ПК 2.6.2 ПК 2.6.3 ПК 2.7.1 ПК 2.7.2 ПК 2.7.3 ПК 2.8.1 ПК 2.8.2 ПК 2.8.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 03.2, ОК 03.3, ОК 04.1, ОК 04.2, ОК 04.3, ОК 05.1, ОК 05.2, ОК 05.3, ОК 07.1, ОК 07.2, ОК 07.3, ОК 09.1 ОК 09.2 ОК 09.3	Н 2.5.1 разработка бизнес-плана деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов Н 2.5.2 разработка бизнес-плана деятельности предпринимательской единицы	1. Сбор информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы. 2. Проведение Pest анализа, применение метода Ансоффа-Пинье для описания бизнес-модели предпринимательской единицы 3. Выполнение отдельных этапов разработки бизнес-плана 4. Составление визитки команды 5. Построение организационной структуры управления предпринимательской единицы 6. Определение целевой аудитории по методу Шеррингтона 7. Построение модели Остервальдера 8. Определение бизнес-процессов и составление схемы оказания услуг 9. Разработка и заполнение финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением специализированных программных продуктов 10. Заполнение нормативов для проведения экономических расчетов 11. Составление бюджета инвестиций на приобретение оборудования 12. Расчет потребности в оборотном капитале. Прочие расходы стартового периода. 13. Расчеты цен и себестоимости. 14. Составление плана продаж в натуральном и стоимостном выражении 15. Составление плана переменных расходов 16. Расчет точки безубыточности	

	17. Составление бюджета доходов и расходов	
	18. Составление бюджета движения денежных средств	
	19. Составление прогнозного баланса	
	20. Определение и обоснование источников финансирования	
	21. Расчеты процентов за пользование заемными средствами и составление графика возврата заемных средств	
	22. Расчет дисконтированного периода окупаемости проекта (DiscountedPaybackPeriod)	
	23. Расчет чистой текущей стоимости проекта (NetPresentValue)	
	24. Расчет внутренней нормы доходности проекта (InternalRateofReturn)	
	25. Расчет индекса прибыльности проекта (IndexofProfitability)	
	26. Расчеты других значимых показателей (ARR, MIRR, ROE, ROI, EBIT, EBITDA)	
	27. Разработка мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности	

Руководитель практики от МпК _____
(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

« ____ » _____ 20 ____ г.
МП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»**

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(И.О. Фамилия)

обучающийся (-щаяся) на _____ курсе специальности _____

(шифр и наименование специальности)

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю:
ПМ. 03 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли

в объеме 180 часов с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.
в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

1.1 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК2.3 ПК2.4 ПК2.5 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ОК 09

Виды и качество выполнения работ

Код ИДК ПК/ОК	Навык	Виды работ	Зачтено/ не зачтено
ПК 3.1.1, ПК 3.1.2, ПК 3.1.3, ПК 3.2.1, ПК 3.2.2, ПК 3.2.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 09.3	Н 3.1.1 проведения технического анализа аудируемого веб-сайта Н 3.1.2 проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта	1 Проведение технического анализа аудируемого веб-сайта	
		2 Проведение базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта	
		3. Анализ поисковой выдачи.	
		4. Анализ веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи	
	Н 3.2.1 анализа поисковой выдачи;	5. Анализ поведения пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
		6. Определение стратегии поискового продвижения.	
		7. Проверка и корректировка списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении.	
		8. Анализ присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем.	
ПК 3.3.1, ПК 3.3.2, ПК 3.3.3, ПК 3.4.1, ПК 3.4.2, ПК 3.4.3,	Н 3.3.1 определения стратегии продвижения в социальных сетях;	1. Определение стратегии продвижения в социальных сетях	
	Н 3.4.1 размещения рекламных объявлений в социальных медиа	2. Размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	

ПК 3.5.1, ПК 3.5.2, ПК 3.5.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 09.3	информационно-телекоммуникационной сети «интернет»; Н 3.5.1 разработки лендинга	3. Размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	
		4. Разработка лендинга	
		5. Анализ использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы	
ПК 3.6.1, ПК 3.6.2, ПК 3.6.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 09.3	Н 3.6.1 анализа показателей эффективности проведения рекламной кампании; Н 3.6.2 составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории	1. Анализ показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании	
		2. Составление отчетов по результатам работы выделения сегментов целевой аудитории	

Руководитель практики от МпК _____
(И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

«_____» _____ 20__ г.
МП

ФОРМА ДНЕВНИКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Дата	Виды выполняемых работ	Оценка качества выполняемых работ руководителем практики от предприятия

Подпись руководителя практики от предприятия _____

Подпись руководителя практики от колледжа _____