

Министерство образования и науки хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский торгово-экономический техникум»

Методические рекомендации
по составлению отчета о прохождении производственной практики
ПП 03.01 Изучение методов управления и анализ хозяйственной деятельности
торговых организаций
для специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров

Хабаровск
2023

Пояснительная записка

Методические рекомендации по составлению отчета о прохождении производственной практики предназначены для студентов, обучающихся по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Целью производственной практики является углубление знаний и профессиональных компетенций студентов в части освоения основных видов профессиональной деятельности, определенных ФГОС СПО по специальности 38.02.05; приобретение практических навыков.

Прохождение производственной практики является обязательным условием обучения. Formой аттестации по итогам производственной практики является зачет с дифференцированной оценкой. Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется с учетом рассмотрения в отчете всех вопросов, правильности заполнения дневника, а также правильных и полных ответов на вопросы, полученные студентами при защите отчета по практике, позволяющих оценить уровень сформированности компетенций.

1 Общие требования к структуре и оформлению отчета

1.1. Список необходимых документов

Для прохождения производственной практики студенту необходим следующий пакет документов:

1. Направление на практику (выдает и подписывает в 1 день практики зам. директора по УПР);

2. Инструктаж по охране труда и технике безопасности (подписывает руководитель практики от профильной организации, обязательна печать базы практики);

3. Дневник по практике (заполняет студент каждый день, включает в себя перечисление работ, выполняемых студентом, должна стоять дата, вид выполняемой работы, подпись руководителя практики от предприятия, в конце практики заверяется печатью базы практики);

4. Аттестационный лист (оценивает результат освоения ОК и ПК и ставит рекомендуемую оценку руководитель практики от предприятия, подписывают руководитель практики от техникума и руководитель практики от профильной организации, обязательна печать базы практики);

Образцы документов – в приложении.

1.2. Требования к содержанию отчета по прохождению практики.

Основными требованиями к отчету являются: глубина исследования и полнота освещения вопросов, логическая последовательность изложения материала, обоснованность выводов и рекомендаций.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- аттестационный лист
- дневник
- содержание (план)
- введение (цель и задачи ПП 03)
- ответы на вопросы программы с приложением необходимых документов
- заключение (выводы и предложения)

- список литературы

Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа

Аттестационный лист подтверждает прохождение студентом производственной практики в магазине, аттестационный лист с характеристикой выполненных в период практики работ подписывается руководителем практики техникума и ответственным лицом организации базы практики. Без оформленного и подписанного аттестационного листа (2 экземпляра – оригинал и копия) отчет студента на проверку не принимается.

Оценка по производственной практике определяется полнотой раскрытия поставленных вопросов и наличием всех необходимых документов.

Критерии оценки:

«5» (отлично):

- оценка за отработку вопросов программы в магазине «отлично»;
- глубоко и полно раскрыты поставленные вопросы в отчете;
- грамотное, логическое изложение ответа;
- в отчете приложены все необходимые документы, подтверждающие отработку вопросов программы
- творческий подход к оформлению отчета.

«4» (хорошо):

- оценка за отработку вопросов программы в магазине «отлично» или «хорошо»;
- полно раскрыты поставленные вопросы в отчете;
- грамотное изложение ответа, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;
- в отчете приложены все необходимые документы, подтверждающие отработку вопросов программы

«3» (удовлетворительно):

- оценка за отработку вопросов программы в магазине «хорошо» или «удовлетворительно»;

- недостаточно полно раскрыты поставленные вопросы в отчете;
- грамотное изложение ответа, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;
- в отчете приложены не все необходимые документы, подтверждающие обработку вопросов программы;
- студент имел замечания во время практики со стороны администрации магазина или руководителя практики от техникума.

Ответы на вопросы должны быть конкретными и содержательными. Излагать свои мысли следует четко, грамотно, последовательно, рекомендуется использовать практические материалы, коммерческие ситуации. К каждому вопросу программы необходимо приложить заполненные документы.

Объем отчета составляет 12-18 страниц.

Листы текста отчета должны быть представлены в папке – скоросшивателе, без мультифоров (файлов), прошитые с помощью дырокола.

Документы по практике (аттестационный лист (2экз.), инструктаж, дневник о прохождении практики), заверенные руководителем по практике от предприятия, и отчет о прохождении практики должны быть представлены руководителю практики от техникума не позднее, чем через три дня после окончания практики.

Текст отчета должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Шрифт: размер 14 пунктов для основного текста, 14 пунктов для всех заголовков, 12 пунктов для таблиц, сносок, гарнитура Times New Roman; цвет черный. Использование различных гарнитур шрифта и выделение текста жирным не допускается. Междустрочный интервал - 1,5 см. Абзац (красная строка) - 1,25 см. Поля: левое - 3 см, правое - 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см.

2 Методические рекомендации по составлению отчета

Введение

Введение начинается с краткого описания предприятия, актуальности его деятельности. Должны быть отражены цель и задачи практики, которые нужно выполнить.

1. Анализ организационной структуры предприятия

Ответ на данный вопрос предполагает анализ организационной структуры торгового предприятия, выявление факторов, влияющих на эффективность деятельности.

В данном разделе студенту необходимо дать определение организационной структуры, отобразить в виде схемы организационную структуру, проанализировать ее и сделать по ней выводы.

Рекомендуемые документы для приложения:

1.Схема – структура предприятия.

2. Анализ трудовых ресурсов предприятия

При ответе на данный вопрос необходимо дать определение трудовых ресурсов предприятия, проанализировать структуру трудовых ресурсов, численность, представить расчет коэффициентов, характеризующих эффективность управления персоналом, сделать вывод.

Рекомендуемые документы для приложения:

1.Штатное расписание.

2. Должностные инструкции сотрудников.

3. Оценка фонда оплаты труда на предприятии

При ответе на данный вопрос необходимо дать определение фонду оплаты труда и заработной платы, с помощью расчетной таблицы проанализировать выполнение плана по ФОТ, факторов, влияющих на его величину, сделать вывод.

Рекомендуемые документы для приложения:

1. Штатное расписание.

4. Изучение основных методов управления на предприятии

Ответ на данный вопрос должен содержать определение методов управления. В данном разделе обучающийся должен указать экономические, административные и социально-психологические методы управления, используемые в изучаемой организации, оценить их эффективность.

Рекомендуемые документы для приложения:

1. Фото организационных и распорядительных управленческих документов
2. Фото с мероприятий по командообразованию, профессиональных конкурсов и др. мероприятий

5. Анализ внутренней и внешней среды предприятия

В ответе на данный вопрос студент должен изучить основные элементы внутренней среды организации, а также факторы внешней среды на микро- и макро-уровне, проанализировать влияние внешней среды на элементы внутренней, сделать вывод.

6. Оценка основных показателей деятельности предприятия

Ответ на данный вопрос предполагает изучение основных экономических показателей деятельности предприятия: товарооборот, валовой доход, издержки обращения, прибыль от реализации и др. Проанализировать эти характеристики в расчетной таблице, сделать выводы.

Рекомендуемые документы для приложения:

1. Документы по управленческому учету и отчетности
2. Бухгалтерский баланс

Заключение

В произвольной форме обучающийся описывает умения и практический опыт, приобретенный в период практики. Например: в процессе прохождения

производственной практики мною были приобретены практические навыки и опыт работы в проведении, изучены и проанализированы показателиВ результате проведенного анализа сделаны следующие выводы и предложения по повышению эффективности управления структурным подразделением торговой организации

Список рекомендуемой литературы

1. ГОСТ Р 51304-2009 «Услуги торговли. Общие требования»
2. ГОСТ Р 51305-99 «Розничная торговля. Требования к обслуживающему персоналу»
3. ГОСТ Р 51773-2009 «Розничная торговля. Классификация предприятий»
4. ГОСТ Р 57856-2017 «Услуги торговли. Номенклатура показателей качества услуг торговли. Методы оценки и контроля показателей».
5. Правила торговли (сборник нормативных документов).
6. Г. Крок, С. Сысоева «Большая книга директора магазина. 4.0, «Питер», 2020 г. – 528 с.
9. Сысоева С.В. «Стандарт розничного магазина. Разработка инструкций и регламентов», «Питер», 2018 г. – 288 с.

Министерство образования и науки хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский торгово-экономический техникум»

О Т Ч Ё Т

о прохождении производственной практики

ПМ 03 «Организация работ в подразделении организации»

(код и наименование практики)

В _____

(наименование организации)

Специальность 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров

(код и наименование специальности)

Выполнил:

Обучающийся группы _____
(номер группы)

(ФИО)

Проверил преподаватель:

(ФИО)

Хабаровск 20_ г

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ
ПМ.03 Организация работ в подразделениях организации

(указать код и наименование профессионального модуля)

ПП.03.01 «Изучение методов управления и анализ хозяйственной деятельности торговых организаций»

(указать код и вид практики: учебная, производственная (по профилю специальности) или производственная преддипломная)

_____,
(ФИО обучающегося)

обучающийся (обучающаяся) по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, группа Э-3

(указать код и наименование специальности)

Период прохождения практики ПП.03.01 «Изучение методов управления и анализ хозяйственной деятельности торговых организаций»

(указать код и вид практики)

с « » 202 г. по « » 202 г.

Место прохождения практики:

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и объем работ при прохождении практики:

1. Анализ организационной структуры предприятия
2. Анализ трудовых ресурсов предприятия
3. Оценка фонда оплаты труда на предприятии
4. Изучение основных методов управления на предприятии
5. Анализ внутренней и внешней среды предприятия
6. Оценка основных показателей деятельности предприятия

Всего 36 часов

(указать количество часов, отведённых на практику и кратко перечислить виды работ в соответствии с программой практики)

Результат освоения профессиональных и общих компетенций

Профессиональные (ПК) и общие компетенции по практике (ОК)	Освоение профессиональных компетенций (оценка)
ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации	
ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителем	
ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива	
ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителем	
ПК 3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию.	
ОК 1- ОК9	

Характеристика обучающегося при освоении профессиональных и общих компетенций при прохождении практики

Общие и профессиональные компетенции освоены студентом в полном объеме

Оценка

Подпись руководителя практики КГБ ПОУ ХТЭТ _____ /В.А. Клепикова, преподаватель/

Подпись руководителя от организации _____ /ФИО, должность/М.П.

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский торгово-экономический техникум»

ДНЕВНИК

по производственной практике

Обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

3 курса, группы Э-3 __,

Специальность: 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров
(код и наименование специальности)

Руководитель практики
от КГБ ПОУ ХТЭТ

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от профильной
организации _____

(фамилия, имя, отчество)

Хабаровск, 202__ г.

Дата	Вид выполняемой работы (согласно рабочей программы)	Подпись (руководителя практики)
	Анализ организационной структуры предприятия	
	Анализ трудовых ресурсов предприятия	
	Оценка фонда оплаты труда на предприятии	
	Изучение основных методов управления на предприятии	
	Анализ внутренней и внешней среды предприятия	
	Оценка основных показателей деятельности предприятия	
<p>Рабочая программа по производственной практике в количестве 36 часов выполнена в полном объеме.</p> <p>Дата: _____</p> <p>Подпись: _____</p> <p>Печать: _____</p>		

ИНСТРУКТАЖ

по охране труда, безопасности жизнедеятельности, технике безопасности и пожарной безопасности на рабочем месте в период прохождения производственной практики ПП 03.01. «Изучение методов управления и анализ хозяйственной деятельности торговых организаций»

(наименование предприятия)

(Ф.И.О. студента)

(Ф.И.О. ответственного за проведение инструктажа)

Дата	Место работы	Вид инструктажа	Подпись инструктирующего	Подпись инструктируемого
		Вводный		
		первичный		

М.П. Подпись