

ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА.

- 1). *Дневник является документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы практики.*
- 2). *Запись в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день.*
- 3). *Дневник просматривается руководителем практики от образовательного учреждения в дни посещения практики по установленному графику.*
- 4). *По окончании практики дневник заверяется печатью учреждения, где студент проходил практику.*
- 5). *В конце практики студенту выдается характеристика от руководителя практики на предприятии, в которой в том числе указывается вид работ, выполненных практикантом, и выставляется оценка о работе.*
- 6). *Дневник и характеристика от руководителя практики на предприятии являются отчетом по практике и сдаются руководителю практики от образовательного учреждения.*

СТУДЕНТ обязан вести дневник практики и подготовить отчет по практике

Колледж МЭСИ

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ**

в _____
(название организации)

Студент (Ф. И. О.) _____

Специальность _____

Группа _____

Руководитель практики
в организации _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)
м.п.

Руководитель практики
от учебного заведения _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

Москва

Дневник по производственной практике

Я, _____

(Ф.И.О. полностью практиканта)

проходил (а) производственную практику в _____

(название организации, в которой проходили практику)

с « ____ » _____ 200__ г. по « ____ » _____ 200__ г.

в _____

(название отдела, в котором проходили практику)

под руководством _____,

(Ф.И.О. полностью руководителя практики)

занимающего должность _____.

Описание организации, ее целей и задач, видов деятельности:

Полное наименование общества: Общество с ограниченной ответственностью "Адонисс".

Сокращенное наименование общества: ООО "Адонисс".

Уставный капитал общества составляет 100000 рублей (десять тысяч рублей).

Данная фирма представляет собой Общество с ограниченной ответственностью. Учредителями, которой является четыре человека, это прописано в учредительном документе, Уставе.

На сегодняшний момент руководит фирмой директор,

praktikantu.ru
Отчеты по практике
8 (800) 505-77-31

отчитываясь перед учредителями на собраниях.

Общество имеет самостоятельный баланс, открывает расчетные и иные счета в финансово-кредитных учреждениях, как в рублях, так и в иностранной валюте.

Общество имеет круглую печать со своим наименованием.

Виды деятельности общества

- оперативная система изготовления и размещения всех видов рекламы в СМИ:

производство и прокат аудио-, видеороликов, разработка и размещение печатных рекламных объявлений;

редакционно-издательская деятельность:

разработка макета, полная предпечатная подготовка и размещение заказов на издание в типографиях любого класса буклетов, проспектов, брошюр, всевозможных видов календарей, книг, каталогов и пр.

- производство визуальной рекламы по полному циклу:

разработка макета, изготовление и размещение щитов, баннеров, указателей, вывесок, рекламы на транспорте.

- прочая полиграфическая деятельность.

Миссия компании – содействовать развитию и продвижению бизнеса своих клиентов.

Задачи: Для перспективного развития ООО "Адонисс" на рынке разрабатывает и реализовывает мероприятия по улучшению деятельности, которые связаны, прежде всего, с усилением рыночных позиций предприятия, расширения рынка сбыта, более полным использованием возможностей освоенного рынка – увеличение сбыта существующих товаров путем стимулирования личных продаж.

praktikantu.ru
Отчеты по практике
8 (800) 505-77-31

дата	Содержание работы	Подпись руководителя от организации
	Посещение главного корпуса для ознакомления с характеристикой предприятия	
	Знакомство с персоналом	
	Ознакомление с особенностями работы предприятия	
	Изучение направлений деятельности предприятия	
	Ознакомление с организационной структурой предприятия	
	Изучение работы отделов и подразделений предприятия	
	Ознакомление с Уставом предприятия	
	Изучение стратегии предприятия	

дата	Содержание работы	Подпись руководителя от организации
	Ознакомление с деятельностью маркетинговой службой	
	Ознакомление с работой маркетолога	
	Ознакомление с обязанностями, функциями сотрудников отдела маркетинга	
	Ознакомление с документацией отдела маркетинга	
	Самостоятельная работа с клиентами на должности помощника маркетолога	
	Самостоятельная работа с клиентами на должности помощника маркетолога	
	Самостоятельная работа с клиентами на должности помощника маркетолога	
	Самостоятельная работа с клиентами на должности помощника маркетолога	

Дата	Содержание работы	Подпись руководителя от организации
	Самостоятельная работа с клиентами на должности помощника маркетолога	
	Самостоятельная работа с клиентами на должности помощника маркетолога	
	Самостоятельная работа с клиентами на должности помощника маркетолога	
	Самостоятельная работа с клиентами на должности помощника маркетолога	
	Анализ работы маркетолога	
	Изучение документации предприятия	
	Ознакомление с основными показателями финансового положения	
	Проведен анализ внешней среды организации	

Дата	Содержание работы	Подпись руководителя от организации
	Проведены маркетинговые исследования рынка	
	Оценка конкурентоспособности предприятия	
	Разработка мероприятий по усовершенствованию деятельности предприятия	
	Закрепление пройденного материала	
	Закрепление пройденного материала	
	Составление отчета о практике	
	Составление отчета о практике	
	Составление отчета о практике	