



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Горно – Алтайский экономический техникум»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по организации и прохождению практики по
ПМ «Организация кооперативного дела и предпринимательства»**

г. Горно – Алтайск, 2022 г.

Методические рекомендации разработаны на основе рабочей программы профессионального модуля «Организация кооперативного дела и предпринимательства» и предназначены для студентов специальностей: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 38.02.07 Банковское дело, 38.02.04 Коммерция, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Составитель: преподаватель АНПОО «Горно – Алтайский экономический техникум» (далее - Техникум) В. Л. Табакаева

Пояснительная записка

Практика по ПМ «Организация кооперативного дела и предпринимательства» направлена на закрепление знаний и умений, полученных на теоретических занятиях.

В процессе прохождения практики студент развивает профессиональные и общекультурные компетенции, необходимые для включения в профессиональную деятельность.

К задачам практики студентов относятся:

- формирование представлений о видах деятельности, осуществляемых в процессе ведения бизнеса;
- формирование практических навыков по организации бизнеса;
- повышение мотивации к занятию предпринимательской деятельности;
- развитие у студентов навыков планирования и управления временем;
- формирование профессионального мировоззрения, этики и стиля поведения будущего специалиста и общекультурных компетенций;
- ознакомление со структурой организации (местом прохождения практики); содержанием и видами работ, выполняемыми в организации проектами; опытом внедрения разработок; взаимосвязями подразделений организации, занимающихся решением профессиональных задач;
- ознакомление с жизненным циклом продукта профессиональной деятельности (например, проектирование продукта, разработка технологии изготовления продукта и др.);
- получение навыков выполнения конкретных видов работы (закупочная, рекламная деятельность) и т.д.

Сроки прохождения практики определяются графиком учебного процесса.

Руководство практикой осуществляет преподаватель, назначаемый директором Техникума, который выступает в роли консультанта и эксперта.

Студент не прошедший практику к сдаче экзамена по ПМ «Организация кооперативного дела и предпринимательства» не допускается.

**Дорожная карта прохождения практики
по ПМ «Организация кооперативного дела и предпринимательства»**

Сроки прохождения практики

Этап	Содержание этапа	Сроки организации
Ознакомительный	Ознакомиться с требованиями к прохождению практики, методическими рекомендациями. Консультации с руководителем практики. Определение и согласование состава команды.	март
Подготовительный	Поиск заказчика, сбор информации о заказчике: вид деятельности, ассортимент товаров/услуг, организация работы, потребительские сегменты и т.д. Выбор мероприятия и разработка макета проекта. Согласование макета мероприятия с руководителем практики и заказчиком.	апрель
Реализация	Проведение мероприятий.	май
Отчетный	Подготовка отчета и его защита.	июнь

Характеристика этапов

Этап	Виды активностей
Ознакомительный	Количество участников в команде не более 5 человек. Список членов команды согласовывается с руководителем практики до 1 марта (согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 1). Знакомство с методическими рекомендациями, отчетной документацией осуществляется самостоятельно на сайте gaet.ru , в группе в вконтакте vk.com/gaetsvami .
Подготовительный	Поиск заказчика студенты осуществляют самостоятельно, ими могут стать любые организации и индивидуальные предприниматели Республики Алтай. <u>Обязательно следует согласовать все свои действия с заказчиком!</u> Сбор информации о заказчике включает в себя: интервьюирование, анкетирование заказчика,

	<p>наблюдение, фото и видеосъемка, опрос потребителей, сбор отзывов и т.д. Результаты оформляются согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 3</p> <p>Примерный перечень услуг для заказчика (выбираете одну!):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение маркетингового исследования (портрет потребителя, эффективность рекламной компании, изучение спроса и т.д.) 2. Анализ работы персонала, и разработка рекомендации по повышению их эффективности 3. Разработка и проведение рекламной акции 4. Выявление возможностей для оптимизации деятельности организации 5. Анализ ассортимента с разработкой рекомендаций 6. Анализ бизнес-модели и разработка рекомендаций по повышению ее эффективности 7. Поиск точек роста 8. Разработка рекламного материала и т.д. <p>Титульный лист проекта оформляется согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 2, распечатывается командой самостоятельно и согласовывается с заказчиком и руководителем практики.</p>
Реализация	<p>Срок проведения мероприятия согласовывается с заказчиком и фиксируется в проекте. При проведении мероприятия следует соблюдать все ранее согласованные обязательства. Не допускайте отступлений от ранее достигнутых договоренностей.</p>
Отчетный	<p>Отчет включает в себя:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Лист согласования участников команды 2) Проект мероприятия оформленного в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕМ 2 3) Самоанализ мероприятия оформленного в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕМ 3 4) Презентация о выполненной работе, оформленная в соответствии с требованиями ПРИЛОЖЕНИЯ 4. Презентация включает в себя тезисы отчета, а также фото и видео отчет мероприятия. Титульный лист проекта оформляется согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 2, распечатывается командой самостоятельно и согласовывается с заказчиком и руководителем практики. 5) Фото\видео отчет мероприятия 6) Пост в социальных сетях на выбор (vk, инстаграм) в соответствии с рекомендациями (ПРИЛОЖЕНИЕ 5) выложить через «предложить новость», скриншот добавить в презентацию 7) Получить отзыв клиента (бланк - ПРИЛОЖЕНИЕ 6) <p>Отчет прошивается в скоросшиватель, титульный лист приведен в ПРИЛОЖЕНИИ 7</p> <p>Презентация вместе с отчетом предоставляются на защите.</p> <p>ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА:</p>

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">1. Отчет сдаётся в печатной форме2. Шрифт TNR, 14, по ширине.3. Слово ПРИЛОЖЕНИЕ убрать |
|--|---|



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Горно – Алтайский экономический техникум»

Лист согласования участников команды

№ п/п	Ф.И.О	подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Согласовано _____ В.Л. Табакаева (руководитель практики)



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРОЕКТ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ/ИП

(наименование организации /ИП)

(название мероприятия)

Авторы:

г. Горно – Алтайск, 202_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Характеристика организации/ИП

Вид деятельности:	
Опыт работы:	
Потребительские сегменты:	
Ассортимент услуг/товаров:	
Бизнес-модель:	
Используемые рекламные средства:	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

План мероприятия

Наименование мероприятия:

Цель:

Целевая аудитория:

Необходимые ресурсы:

Маршрутный лист мероприятия

Шаг	Виды активностей	Сроки реализации	Ответственные

Планируемые результаты:

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

САМОАНАЛИЗ

по мероприятию для организации /ИП

1. Насколько полно удалось реализовать задуманное?

2. Были ли допущены отступления от маршрутного листа? Если да, то какие? Укажите причины.

3. С какими трудностями вы столкнулись в процессе организации и проведения события?

4. Как вы планируете проработать допущенные ошибки?

5. Как вы оцениваете работу команды? Опишите трудности в достижении результатов организации работы команды.

6. Опишите ваши впечатления от проведенного мероприятия. Что Вам особенно удалось

Подпись руководителя команды

_____ (И.О.Ф)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Рекомендации к оформлению презентации

1. Используйте 3-5 базовых цветов при создании презентаций
пожалуйста - 3 базовых цвета, так как 2 остальных — это как правило оттенки основных цветов.

Как подобрать цветовую палитру.

- Один из трех оттенков должен быть выделен для фона. Определитесь сразу — это будет презентация со светлым или темным фоном.
- Цвет для текста должен быть максимально контрастным по отношению к цвету фона.

Если вы все же не смогли определиться с цветовой палитрой или у вас нет брендбука компании/проекта, то предлагаем вам следующий ресурс **color.adobe.com**

2 Откажитесь от 3D иконок из поисковиков — обратитесь к линейным и плоским иконкам

Цель иконок: заменить лишний текст и ускорить запоминаемость и усвояемость информации.

При создании презентации используйте иконки из этого ресурса — flaticon.com

Иконки из flaticon сделают вашу презентацию более современной и лаконичной. Там есть раздел "**Packs**", где можно найти иконки единого стиля по конкретной тематике от одного дизайнера. Советуем таким образом комплексно подбирать иконки, чтобы все были в едином стиле.

3 Каждый слайд — это картина, и ей нужна рамка.

При создании презентации соблюдайте рамку от границ слайда.

Важно: расстояние от границ до содержания слайда должно быть одинаковым со всех сторон.

4 Во время создания презентации используйте только качественные изображения

- Не используйте в качестве фоновых изображений картинки из поисковиков, если в этом нет необходимости
- Скачивайте изображения только со специализированных сайтов, где фотографы публикуют свои работы
- В качестве фона используйте изображения высокого разрешения — не менее 1000 пикселей по высоте и ширине

- Не используйте стоковые изображения с натянутыми улыбками людей и белым фоном. Это выглядит неестественно.
- В качестве источников вы можете использовать следующие ресурсы: [flickr](#), [unsplash](#), [everypixel](#)

5 Не используйте тени.

. Но они превратились в нечто эксклюзивное и дорогое. Как часы Patek Philippe. Вы либо покупаете оригинал, либо китайскую подделку и все понимают, что это китайская подделка.

Итог: если вы умеете создавать трендовые тени — отлично! Если нет, то, пожалуйста, отмените их везде во вкладке "**Формат**".

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Рекомендации по оформлению постов в социальных сетях

Цель любой соцгруппы, вовлечь пользователя в коммуникацию, заинтересовать его и, как бы это банально ни звучало, мотивировать подписаться, поставить лайк, а лучше всего поделиться постом с друзьями.

1. Правила написания текстов для соцсетей

Основные правила написания текстов для соцсетей, которых нужно придерживаться, формируя контент:

- **1 пост = 1 мысль** – не путайте пользователя, помещая в один пост все и сразу, так вы рассеиваете его внимание и уводите от главной мысли.
- **200-300 знаков с пробелами или 5-6 предложений** – не пишите длинные посты, они больше подходят для продвижения личного бренда. Ваша задача – избежать скрывания материала кнопкой «Показать полностью».
- **Разбивайте на абзацы** – пост будет легче читать, если вы оставите между абзацами пустую строку.
- **Не злоупотребляйте эмодзи, хештегами, «!», «!?!» и пр.**
- **Для каждой соцсети свой контент** – постить одно и то же во ВКонтакте, Одноклассниках и Instagram неправильно. Адаптируйте публикации под разные соцсети.
- **Каждый элемент поста должен быть осмысленным** – будь то предложение или отдельное слово, картинка или ссылка, не нужно вставлять модное слово или мем, только потому что это модно. Главное, чтобы они подходили к тематике вашего паблика.
- **Уберите все лишнее** – это самый простой способ сделать текст для поста лучше.
- **Никаких молчаливых репостов** – просто делать репост чужой записи без какого-либо комментария нельзя. Этого не любят ни пользователи, ни соцсети.
- **Пишите для людей** – даже если вы бренд и хотите рассказать о себе. Говорите не о товаре, а о выгоде, которую получит человек, купив ваш товар.
- **Пишите проще** – вы же пишете в соцсети. Никаких высокопарных слов и километровых предложений. Представьте, что вы рассказываете о своем продукте другу.

2. Фото мероприятия

- От фото зачастую зависит, зайдет пост или нет. Определение для фото в соцсетях – не красивое, а кликабельное. Оно должно отвечать интересам аудитории и выделяться в ленте.
- Вот элементарные правила дизайна, которые помогут и непрофессионалу делать правильные картинки для постов.
- **Размер изображения**
- У каждой соцсети есть свои требования к изображениям, которые нужно обязательно учитывать. В основном это касается размера картинок. Вот [Шпаргалка по размерам графических элементов в соцсетях](#). Она по всем основным соцсетям, с пояснениями и примерами.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ОТЗЫВ КЛИЕНТА на деятельность студентов Горно – Алтайского экономического техникума



ОТЧЕТ

**прохождения практики по ПМ «Организация кооперативного дела и
предпринимательства»**

Организация/ИП

Составители:

г. Горно – Алтайск, 202_ г.