

Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Челябинский радиотехнический техникум

# Отчет по производственной практике

Выполнил: Красюк Д.А.  
Группа КБ - 207  
Проверила: Иванова Н.М.

## Оглавление:

1. Общая характеристика
2. Продаваемая продукция
3. Требование к охране труда
4. Место работы, оборудование и задачи выполнения
5. Пример выполненных задач
6. Характеристики программного обеспечения
7. Дневник практики
8. Производственная характеристика с предприятия
9. Заключение

....

# 1.Общая характеристика.

Profmax-это современная,комфортная и стильная одежда,обувь и аксессуары для спорта и активной жизни собственного производства сети магазинов Спортмакси.

Главные ценности Profmax - дизайн, комфорт и доступность.

Миссия Profmax - дать каждому возможность выглядеть стильно и чувствовать себя комфортно во время занятий спортом и повседневной жизни, стимулировать активность и креативность в людях.



## 2. Продаваемая продукция.

Магазин Profmax предлагает следующие услуги:

1. Широчайший выбор качественных товаров
2. Помощь консультантов в выборе данного товара
3. Доставка товаров по всей России
4. Возврат товара



**PROFMAX**

*одежда и обувь для жизни*

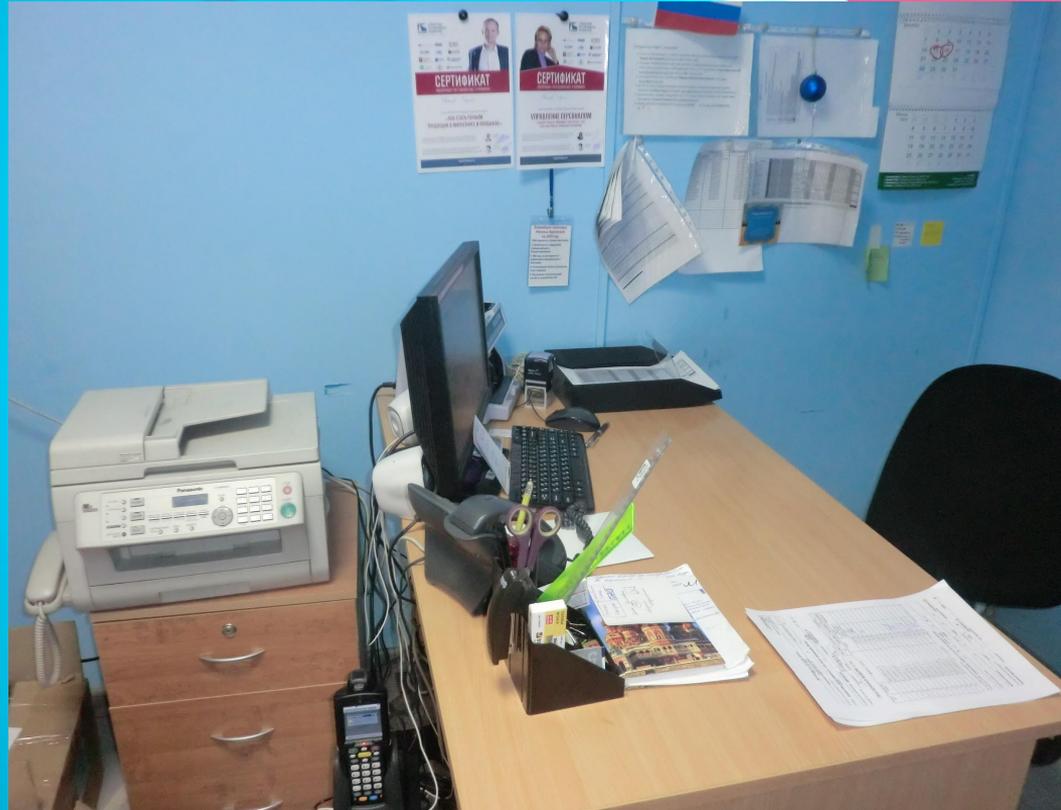
# 3. Требования к охране труда.

Одним из важных вопросов в систем функционирования рабочего учреждения, является охрана труда и личная безопасность других работников. Для осуществления мероприятий в данной сфере создается специальная комиссия по охране труда, устанавливаются лица, ответственные за организация безопасной работы. На них возлагается контроль за соблюдением безопасных условий на работе и пребывания, работающего персонала. Назначаются лица ответственные за безопасную работу предприятия. Как правило, это заместитель директора, или лицо, выполняющее его обязанности.

Для работников предусмотрены отдельные инструкции по охране труда. Проводятся проверки для выявления нарушений: проведения медосмотра, инструктажей на рабочем месте, снабжение спец одежды и т.д.. Как правило, создается комиссия, назначаемая директором. После проведения проверок комиссией составляются выводы, готовятся предложения по улучшению состоянию охраны труда на предприятии.

## 4. Место работы, оборудование и задачи выполнения.

1. Типы системного и локальных интерфейсов.
2. Наличие, виды и емкости кэш-памяти.
3. Производительность, быстродействие, тактовая частота.
4. Наличие и виды мультимедийных аудио и видео-средств.
5. Емкость оперативной памяти
6. Разрядность микропроцессора и кодовых шин интерфейса.



# 5. Выполненные задания.

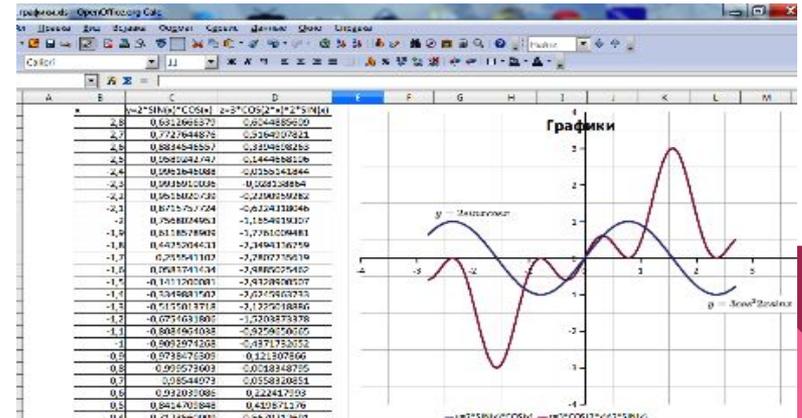
№ п/п	Изделие		Объем производства продукции в плановых ценах, млн. руб.		Процент выполнения плана	Объем продукции, затченный в выполнение плана по ассортименту
	Новое	Удалить	План	Факт		
1	A		28800	25200	87,5	25200
2	B		33600	33264	99,0	33264
3	C		19200	22176	100,0	19200
4	D		14400	20160	100,0	14400
<b>Итого</b>			96000	100800	95,9	92064



Покупка со скидкой					
№	наименование	цена	количество	стоимость	
1	1 штука	25,00	5	125,00	
2	2 штука	23,00		0,00	
3	3 штука	19,00	2	38,00	
4	4 штука	54,00	2	108,00	
5	5 штука	37,00	6	222,00	
6	6 штука	28,00	8	224,00	
7	7 штука	50,00	1	50,00	
8	8 штука	46,00	1	46,00	
9	9 штука	13,00		0,00	
10	10 штука	27,00	6	162,00	
11	11 штука	32,00	8	256,00	
12	12 штука	28,00		0,00	
<b>итого:</b>				1231,00	
<b>скидка:</b>				123,10	
<b>к оплате:</b>				1107,90	

Microsoft Excel - Пример1

	A	Магазины			E
		B	C	D	
1					
2	Склады	Магазин 1	Магазин 2	Магазин 3	Запасы товара, шт
3		Стоимость перевозки товара, руб./шт.			
4	Склад 1	80	200	70	1500
5	Склад 2	100	105	120	1300
6	Склад 3	120	70	90	1600
7	Фиктивный Склад	0	0	0	300
8	Потребность в товаре, шт.	2100	1600	1000	



# 6. Характеристики программного

## обеспечения.

### 1. Microsoft Word

### 2. Microsoft Excel

### 3. Microsoft Power Point

1. Microsoft Word является одним из самых востребованных программ современности, из используемых в офисной работе. Введение корреспонденции, обработка текста, создание деловой и офисной переписки. Microsoft Word обеспечивает простое и удобное форматирование текстового файла за счет продуманных инструментов.

2. Microsoft Excel - программа для работы с электронными таблицами. Она представляет возможности экономико-статических расчетов, графические инструменты, язык макропрограммирования.

3. Microsoft Power Point - программа подготовки презентаций. Материалы, подготовленные с помощью PowerPoint предназначены для отображения на большом экране - через проектор, либо телевизионный экран большого размера.

# 7. Дневник практики.

**ДНЕВНИК**  
производственной практики

**ПМ.04** Выполнение работ по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

В период с « 22 » декабря 2015г. по « 28 » декабря 2015г.  
Студента(ки) \_\_\_\_\_

Фамилия Иванов  
Имя Александр  
Отчество Александрович

Специальность 10.02.03 «Информационная безопасность автоматизированных систем»

Курс второй группа К6-207

База практики ИП Суродова О.И. магазин "Аптека" \*

Руководитель практики от организации Иванов С.И. СВФ директор  
ФИО должность

Руководитель практики от техникума П.И. Карпенко преподаватель  
ФИО должность

Челябинск, 2015г.

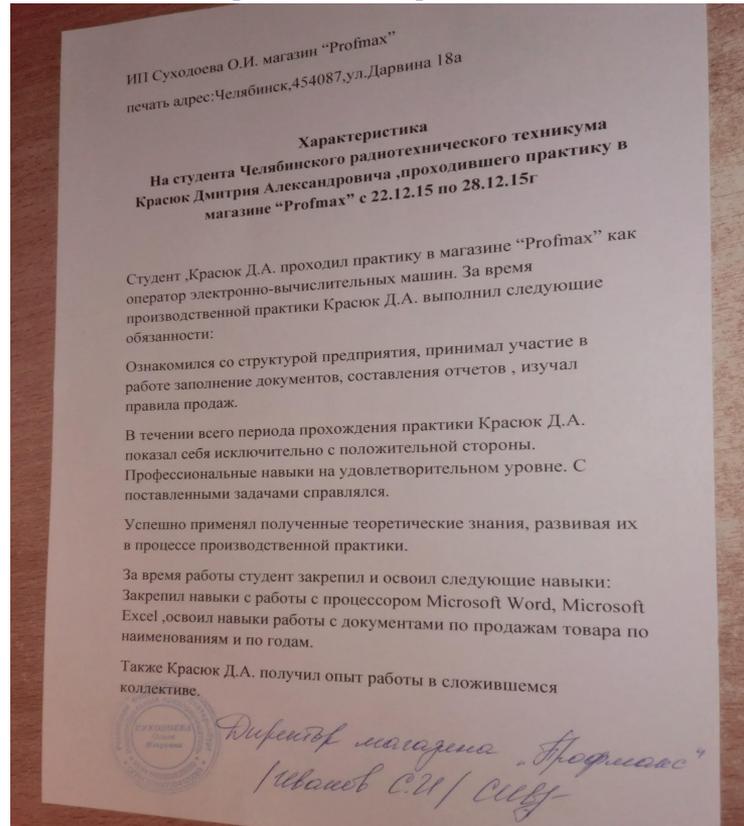
**Содержание выполненной работы**

Дата	2	6	4
<b>ПМ.04</b> Выполнение работ по профессии Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.			
<b>Тема 1.</b> Ознакомление с предприятием (по разделению).			
22.12.15г.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Общая характеристика и структура предприятия (по разделению).</li> <li>Описание общей технологической схемы производства и характеристика выпускаемой продукции (услуг).</li> <li>Требования к охране труда и экологии на рабочем месте.</li> <li>Требования к охране труда и экологии на рабочем месте.</li> <li>Знакомство с отраслевым оборудованием обработки информационного контента предприятия.</li> <li>Подготовка оборудования к работе (компьютер и его комплектующие).</li> <li>Изучение правил технического обслуживания оборудования.</li> <li>Выбор оборудования для решения поставленной задачи.</li> <li>Установка и конфигурирование необходимого программного обеспечения оборудования.</li> <li>Осуществление контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации.</li> <li>Изучение методов защиты информации от компьютерных вирусов.</li> </ul>	6	4
<b>Тема 2.</b> Работа в текстовом процессоре Microsoft Word.			
23.12.15г.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Создание и форматирование документов, содержащих списки, таблицы, рисунки, символы, формулы, фигуры, диаграммы, колонки, колонтитулы, сноски, примечания, объекты SmartArt и т.д.</li> <li>Подготовка документа для печати (проверка правописания, установка нумерации страниц, создание разделов, заголовков, подзаголовков, оглавления и т.д.).</li> <li>Создание и редактирование макросов.</li> <li>Создание и редактирование шаблонов.</li> <li>Создание гиперссылок.</li> <li>Защита документа.</li> </ul>	6	5
<b>Тема 3.</b> Работа в табличном процессоре Microsoft Excel.			
24.12.15г.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Создание таблиц. Форматирование содержимого ячеек.</li> <li>Выполнение вычислений в таблицах (формулы, адресация ячеек, стандартные функции).</li> <li>Представление табличной информации в графическом виде.</li> <li>Сортировка и фильтрация данных таблиц.</li> <li>Работа с функцией Полюбор параметра.</li> <li>Защита книг, листов и ячеек.</li> <li>Создание макросов.</li> <li>Создание шаблонов.</li> <li>Создание графических объектов.</li> <li>Оформление итогов и создание сводных таблиц.</li> </ul>	6	4
<b>Тема 4.</b> Работа в редакторе компьютерной графики (по выбору обучающего).			
25.12.15г.	Создание логотипа предприятия в редакторе компьютерной графики.	6	4
<b>Тема 5.</b> Работа в программе создания компьютерных презентаций Microsoft Power Point.			
26.12.15г.	Создание презентации отчета о производственной практике с использованием шаблонов, эффектов анимации, гиперссылок и т.д.	6	5
28.12.15г.	Оформление отчета по производственной практике	6	5
<b>Итого:</b>		<b>36</b>	<b>5</b>

Руководитель практики от предприятия Иванов С.И.  
подпись Ф.И.О.

М.П. РУКОВОДИТЕЛЬ  
Организации

# 8. Производственная характеристика с предприятия.



## 9. Заключение.

В процессе прохождения практики я ознакомился с деятельностью магазина Profmax.

За время прохождения практики я научился работать с нормативной документацией, улучшил знания в специальных компьютерных программах, таких, как Word Office, понял структуру внутренней организации компании и его деятельности.

Проанализировав свою деятельность в компании, я пришел к выводу, что рабочий процесс организован рационально, что обеспечивает успешное выполнение поставленных задач внутри компании.

В процессе прохождения практики у меня также получилось успешно применить имеющиеся теоретические знания в области оператора ЭВМ.

Я считаю, что полученный опыт будет в дальнейшем более продуктивно освоен и применен к освоению специальных дисциплин и применению теоретических знаний в практической деятельности.