

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Среднее профессиональное образование

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И
МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность:
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация выпускника:
Менеджер по продажам

Казань, 2021

Программа учебной практики ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539.

Программа:

согласована с представителями работодателей:

Заместитель директора АО "Торговая компания "Эдельвейс"

М.М. Гарафеев



Руководитель отдела продаж ООО "Бершка СНГ" г. Казань

С.И. Исламова



обсуждена и рекомендована к утверждению решением Научно-методического совета «7» апреля 2021 г., протокол № 3.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1. Место практики в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Цели и задачи практики.....	4
1.3. Объем практики, продолжительность и сроки проведения практики.....	6
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	6
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	7
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	14
4.1. Общие требования к организации практики	14
4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики	15
4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы.....	15
4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	18
4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	19
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.	21
6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики.....	21
6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций	23
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ А	33
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ В	35

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место практики в структуре образовательной программы

Программа учебной практики является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная практика по ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» для специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ОК 12; ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9.

1.2. Цели и задачи практики

Учебная практика проводится в целях формирования у студентов профессиональных умений, приобретения первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля, овладения видом профессиональной деятельности (ВПД), в том числе освоения общих и профессиональных компетенций.

Задачи учебной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- овладение умениями и навыками, приобретение первоначального практического опыта в профессиональном виде деятельности, в том числе навыками использования информационных технологий;
- развитие умения организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;
- освоение общих и профессиональных компетенций по избранной специальности профессиональной подготовки;
- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе выполнения практических работ.

С целью овладения данным видом деятельности студент в ходе практики должен:

иметь практический опыт:

- оформления финансовых документов и отчетов;
- проведения денежных расчетов;
- расчета основных налогов;
- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- выявления потребностей (спроса) на товары;
- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с

конъюнктурой рынка;

- участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;

- анализа маркетинговой среды организации;

уметь:

- составлять финансовые документы и отчеты; осуществлять денежные расчеты;

- пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; рассчитывать основные налоги;

- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;

- применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;

- выявлять, формировать и удовлетворять потребности;

- обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;

- проводить маркетинговые исследования рынка;

- оценивать конкурентоспособность товаров.

Знать:

- сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;

- финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;

- основные положения налогового законодательства;

- функции и классификацию налогов;

- организацию налоговой службы;

- методiku расчета основных видов налогов;

- методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;

- составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;

- средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;

- методы изучения рынка, анализа окружающей среды;

- конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;

- этапы маркетинговых исследований, их результат;

- управление маркетингом.

1.3. Объем практики, продолжительность и сроки проведения практики

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	часов	недель
Всего, в том числе:	36/36	1
в рамках освоения профессионального модуля:	36/36	1
Форма проведения, в том числе в форме практической подготовки	концентрированная	
Сроки (период) проведения	2 курс, 4 семестр	

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом практики является освоение общих компетенций (ОК):

ОК	Наименование результатов практики
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК10	Уметь логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

профессиональных компетенций (ПК):

ПК	Наименование результатов практики
ПК2.1.	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
ПК2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ПК2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт

	товаров
ПК2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
ПК2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
ПК2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК2.9.	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.)

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики разработано в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) 15 мая 2014 г. N 539.

Формируемые компетенции (код, наименование)	Виды работ	Наименование тем, содержание	Количество часов
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК6, ОК7, ОК10, ОК12	Организационное собрание. Вводный инструктаж. Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору документации	Вводное занятие	4
ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности			
ПК-2.1	Оформление ТСД (накладных, отесов, заборных листов). Проверка правильности заполнения ТСД. Сбор необходимых подписей и проставление печати на ТСД. Описать обеспечение учета и хранения ТСД. Составить финансовые документы и отчеты согласно задания и ПБУ4/99 «Бухгалтерская отчетность организации»	МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение Тема 1.1. Финансы как экономическая категория. Содержание учебного материала Финансовые операции и их характеристика. Роль финансов в системе денежных о МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности отношений. МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности Тема 11 Анализ финансовой деятельности предприятия Содержание учебного материала Порядок отражения в бухгалтерском балансе хозяйственных операций. Вертикальный и горизонтальный анализ баланса. Финансовое состояние коммерческой	32

ПК-2.2	<p>Оформление товаросопроводительных документов. Проведение исследований рыночных возможностей Оценка закупочной и сбытовой работы</p> <p>Ознакомление с финансовыми документами и отчетами. Составление перечня финансовых документов. Участие в составлении и оформлении финансовых документов.</p> <p>Составление приходных, расходных документов к товарному отчету.</p> <p>Оформление товарного отчета. Составление актов уценки или списания на нестандартные товары, брак, отходы, недостачу, пересортицу товаров.</p> <p>Ознакомление с приемосдаточными актами при передаче материальных ценностей.</p> <p>Ознакомление с переоценкой и уценкой товаров. Овладение навыками оформления документов по переоценке и уценке товаров. Оформление товарных отчетов.</p> <p>Участие в инвентаризации и оформлении отчета.</p>	<p>организации и методы его анализа.</p> <p>МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение</p> <p>Тема 2.11. Специальные налоговые режимы.</p> <p>Содержание учебного материала</p> <p>Общая характеристика специальных налоговых режимов.</p> <p>Упрощенная система налогообложения. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход. Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей.</p> <p>Система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции.</p> <p>МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>Тема 4 Анализ товарооборота</p> <p>Содержание учебного материала:</p> <p>Значение, задачи и информационное обеспечение анализа розничного товарооборота.</p>	
ПК-2.3	<p>Провести аналитическую работу с целью определения основных экономических показателей работы организации;</p> <p>Рассчитать и проанализировать микроэкономические показатели организации</p>	<p>МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение</p> <p>Тема 2.6. Налог на прибыль организаций.</p> <p>Содержание учебного материала</p> <p>Экономическая сущность налога на прибыль, общая характеристика налога. Классификация прибыли для целей налогообложения.</p> <p>Формирование доходов и расходов</p>	

	<p>на практике; Распознавание признаков платежеспособности государственных казначейских билетов. Проверка денежных билетов на аппаратах проверки подлинности банкнот. Овладение навыками работы на машине пересчета денежных купюр. Овладение навыками проверки подлинности банкнот. Подсчет денежной выручки за день.</p>	<p>от реализации. Формирование внереализационные доходов и расходов. Порядок декларирования и уплаты налога на прибыль организаций. Особенности уплаты налога по определенным операциям. МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности Тема 7 Анализ состояния и использования основных производственных фондов Содержание учебного материала Общая характеристика основных производственных фондов и задачи их анализа. Анализ обеспеченности предприятия основными производственными фондами. Анализ состава и движения основных производственных фондов. Анализ использования основных средств. Комплексный анализ использования основных производственных фондов. Использование производственной мощности предприятия.</p>	
ПК-2.4	<p>Составление перечня налогов, уплачиваемых организацией – базой практики. Расчет основных налогов(примеры расчета). Составление накладных на отпуск товара. Работа в программе 1-с по поступлению товара</p>	<p>МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение Тема 2.1. Экономическая сущность налогов и налогообложения Содержание учебного материала Экономическая сущность налогов. Функции налогов. Тема 2.4. Налог на добавленную стоимость в налоговой системе РФ. Содержание учебного материала Сущность НДС. Налогоплательщики НДС. Объект налогообложения НДС.</p>	
ПК-2.5	<p>Изучение покупательского спроса. Определение вида спроса и выбор типа маркетинга на товары. Выбор вида стимулирования сбыт. Выявлять, формировать и удовлетворять потребности. Выявление потребностей (спроса) на</p>	<p>МДК 02.03. Маркетинг Тема 1.2. Рынок как объект маркетинга. Содержание учебного материала Объекты деятельности маркетинга на рынке: нужда, потребность, спрос. Выявление потребностей (спроса) на товары. Основные направления изучения рынка и факторы влияния на спрос и предложение. Конкурентная среда,</p>	

	товары и услуги торговой организации. Разработка и реализация маркетинговых мероприятий соответствии конъюнктурой рынка.	виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности Тема 3.1. Сегментация современного рынка Содержание учебного материала Модель покупательского поведения. Типы поведения на рынке и иерархия жизненных стилей потребителей
ПК-2.6	Оценка эффективности маркетинговых коммуникаций. Обеспечение распределения через каналы сбыта и продвижения товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций Проводить маркетинговые исследования рынка, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения	МДК 02.03. Маркетинг Тема 4.3. Система распределения в маркетинге Содержание учебного материала Организация товародвижения на предприятии. Распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций. Каналы распределения, их виды и функции.
ПК-2.7	Участие в проведении рекламных акций и компаний, других маркетинговых коммуникаций. Разработка и реализация маркетинговых решений исследования рынка	МДК 02.03. Маркетинг Тема 4.4. Продвижение товара на рынок Содержание учебного материала Реклама: цели, виды и средства. Участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций
ПК-2.8	Оценивать конкурентоспособность товаров. Анализ маркетинговой среды организации. Участие в реализации сбытовой политики: каналов и стратегии сбыта. Оценка конкурентоспособности товаров и организации.	МДК 02.03. Маркетинг Тема 2.1. Маркетинговая окружающая среда Содержание учебного материала Понятие бизнес - среды организации, ее строение. Анализ маркетинговой среды организации, элементы микросреды маркетинга, характеристика. Факторы макросреды, характеристика
ПК-2.9	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия с использованием сравнительного и факторного методов анализа. Уметь применить разные виды	МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности Тема 11 Анализ финансовой деятельности предприятия Содержание учебного материала Использование баланса для характеристики средств предприятия и источников их образования. Порядок отражения в

	анализа при осуществлении коммерческой деятельности. Рассчитать и проанализировать основные показатели финансово-хозяйственной деятельности организации с использованием методов и приемов анализа. Проанализировать показатели финансово-хозяйственной деятельности торговой организации на практике.	бухгалтерском балансе хозяйственных операций. Вертикальный и горизонтальный анализ баланса. Финансовое состояние коммерческой организации и методы его анализа. Оценка обеспеченности предприятия собственными оборотными средствами. Оценка состояния производственных запасов. Анализ наличия и использования оборотных средств. Оценка ликвидности и платежеспособности предприятия.	
Итого			36

Примерный перечень индивидуальных заданий:

Индивидуальное задание, представляемое студенту, включает вопросы, раскрывающие теоретические аспекты и сбор информации для написания отчета.

При прохождении практики студенту-практиканту необходимо учитывать особенности коммерческой деятельности конкретного предприятия (организации), т.к. от этого будет зависеть содержание и структура материалов отчета.

В качестве примера, даны наиболее распространенные базы практики и вопросы для проработки.

База практики - оптовое торговое предприятие

1. Ознакомиться с уставом (положением) предприятия, его функциями и задачами, организационной структурой управления, должностными инструкциями работников.

2. Изучить социально-экономические показатели функционирования предприятия, его конкурентоспособность и перспективы.

3. Изучить основные технико-экономические показатели деятельности предприятия (состояние материально-технической базы, объем товарооборота, состояние товарных запасов и товарооборачиваемость, издержки обращения, рентабельность и т.п.).

4. Изучить источники информации о спросе накупаемые товары. Оценить эффективность используемых методов определения потребности в товарах.

5. Изучить основных поставщиков товаров, предлагаемый ими ассортимент.

6. Проанализировать сложившуюся структуру связей с поставщиками и покупателями, содержание договоров поставки и прилагаемых к ним спецификаций. Изучить систему оперативного учета и контроля за выполнением договоров поставки, претензионную работу. Оценить состояние договорной работы на предприятии.

7. Изучить работу по формированию торгового ассортимента на предприятии. Оценить полноту и стабильность ассортимента.

8. Изучить коммерческую работу по оптовой продаже товаров розничным предприятиям, средства стимулирования оптовой продажи и их эффективность.

9. Разработать конкретные предложения (рекомендации) по улучшению коммерческой работы на предприятии для повышения его конкурентоспособности.

10. Ознакомиться с рекламно-информационной работой предприятия, методами стимулирования сбыта.

11. Изучить работу по формированию учетной политики предприятия

12. Изучить учет кассовых операций, операции по расчетному счету

13. Изучить учет основных средств и нематериальных активов.

14. Изучить работу с программой 1С:Предприятие.

База практики - розничное торговое предприятие

1. Ознакомиться с уставом предприятия, его функциями и задачами. Изучить организацию управления в магазине, ознакомиться с должностными инструкциями.

2. Изучить район деятельности магазина и оценить его месторасположение.

3. Проанализировать динамику основных экономических показателей торговой деятельности магазина (объем и структура товарооборота, издержки обращения, валовой доход, состояние товарных запасов и товарооборачиваемость, рентабельность, нагрузка на одного продавца, товарооборот на 1 кв.м. торговой площади).

4. Оценить работу по изучению спроса в магазине. Провести анкетный опрос покупателей с целью изучения спроса на конкретный товар и проанализировать полученные материалы.

5. Изучить основных поставщиков товаров, их долю в общем объеме поставок и предлагаемый ими ассортимент.

6. Оценить состояние договорной работы с поставщиками товаров, изучить опыт прямых связей с производственными предприятиями, систему оперативного учета и контроля за выполнением договоров поставки, претензионную работу. Проанализировать содержание одного из договоров поставки и дать ему критическую оценку.

7. Ознакомиться с ассортиментным перечнем товаров. Оценить фактическое состояние ассортимента, его полноту и стабильность.

6. Проанализировать сложившуюся структуру связей с поставщиками и покупателями, содержание договоров поставки и прилагаемых к ним

спецификаций. Изучить систему оперативного учета и контроля за выполнением договоров поставки, претензионную работу. Оценить состояние договорной работы на предприятии.

7. Изучить работу по формированию торгового ассортимента на предприятии. Оценить полноту и стабильность ассортимента.

8. Изучить коммерческую работу по оптовой продаже товаров розничным предприятиям, средства стимулирования оптовой продажи и их эффективность.

9. Ознакомиться с рекламно-информационной работой предприятия, методами стимулирования сбыта.

10. Разработать конкретные предложения (рекомендации) по улучшению коммерческой работы на предприятии для повышения его конкурентоспособности.

11. Изучить работу по формированию учетной политики предприятия

12. Изучить учет кассовых операций, операции по расчетному счету

13. Изучить учет основных средств и нематериальных активов.

14. Изучить работу с программой 1С:Предприятие.

База практики - производственное предприятие

1. Ознакомиться с уставом предприятия, организационной структурой управления. Изучить структурное построение коммерческих служб предприятия и их основные функции.

2. Изучить социально-экономические условия функционирования предприятия и проанализировать динамику основных показателей деятельности.

3. Ознакомиться с организацией закупки сырья и материалов на предприятии, определить критерии выбора поставщиков, изучить договоры поставки сырья и материалов.

4. Оценить работу по изучению спроса на производимую продукцию.

5. Ознакомиться с ассортиментом выпускаемой продукции и проанализировать его структуру.

6. Оценить организационную работу по сбыту готовой продукции на предприятии, организацию коммерческой работы по оптовой продаже, провести анализ эффективности сбытовой деятельности.

7. Оценить состояние договорной работы с оптовыми покупателями и рассчитать долю прямых поставок в предприятия розничной торговли в общем объеме продаж.

8. Изучить организацию продажи через собственную фирменную сеть.

9. Ознакомиться с рекламно-информационной работой предприятия, методами стимулирования сбыта.

10. Определить пути совершенствования коммерческой деятельности производственного предприятия.

11. Изучить работу по формированию учетной политики предприятия

12. Изучить учет кассовых операций, операции по расчетному счету

13. Изучить учет основных средств и нематериальных активов.

14. Изучить работу с программой 1С:Предприятие.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

-установить связь с руководителем практики от предприятия;
-принять участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

-осуществлять контроль за соблюдением студентом сроков практики и ее содержанием;

-выезжать на места прохождения практики с целью текущей проверки соблюдения студентом правил внутреннего распорядка дня в организации; для разрешения организационных вопросов, осуществления устных и письменных консультаций студентам по программе практики, сбору материала для написания дипломной работы и т.п.;

-разрабатывать тематику индивидуальных заданий и оказывать студентам методическую помощь при их выполнении;

-своевременно производить оценку результатов выполнения практикантами программы практики.

Требования к руководителям практики от организации:

изучить программу практики;

-оказать помощь студенту в составлении индивидуального календарно-тематического плана;

-организовать ознакомление студента с организацией;

-ознакомить студента с правилами внутреннего распорядка, а также с порядком пользования документами и другими материалами;

-создать студенту необходимые условия для успешного самостоятельного освоения всех видов работы в соответствии с программой и календарно-тематическим планом;

-помогать студенту в изучении тем практики;

-оказывать помощь в приобретении опыта при выполнении студентом порученного задания;

-систематически проверять и подписывать дневник и оказывать помощь в сборе материалов для оформления отчета по практике;

-сообщать в институт о случаях нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации.

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

Организации-базы практики обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие правилам и нормам охраны труда, проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями

охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, также правилами внутреннего трудового распорядка организации.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Для проведения практики необходимы специальные помещения, обеспеченные всем необходимым оборудованием для полноценного прохождения практики в конкретной организации и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет».

Все объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении научно-производственных работ.

В случае реализации практики на базе института требуется *кабинет маркетинга*.

Оборудование учебного кабинета:

Стандартная учебная мебель:

Стол письменный;

Стол учебные;

Стул;

Стулья учебные;

Доска аудиторная;

Кафедра.

Оборудование, технические средства обучения:

Переносное мультимедийное оборудование.

4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы

а) нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51–ФЗ. // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2015.]

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14–ФЗ // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2015.]

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146–ФЗ // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2015.]

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006. № 230–ФЗ // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2015.]

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197–ФЗ // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2014.]

6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146–ФЗ // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2015.]

7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117–ФЗ // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2015.]

8. Об акционерных обществах: Федер. закон от 26.12.1995 № 208–ФЗ // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2014.]

9. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федер. закон от 08.02.1998 № 14–ФЗ // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2015.]

10. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 №209-ФЗ (ред. от 28.12.2013)

11. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07 февраля 1992г №2300-1 (ред. 13.07.2015г)

12. ФЗ «О лицензирование отдельных видов деятельности» от 04.05.2011г. № 99-ФЗ (с изм. 30.12.2015г.)

13. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации: Федеральный Закон от 29.12.2009 г., № 381-ФЗ// СЗ РФ, - 2010. – № 1. Ст.2.– Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. Электрон. дан.– [М., 2015]

14. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ (ред.от 06.12.2011)// СЗ РФ –2007.–№ 31.– Ст. 4006.– Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. Электрон. дан.– [М., 2015]

15. О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации: Закон РФ от 19 июня 1992 г. №3085-1 (ред. от 21.03.2002) // Российская газета. – 1997. - № 136. – Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. - [М., 2015]

16. Федеральный закон «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации» от 19 июня 1992 г. № 3085-1 (с изменениями и дополнениями от 2 июля 2013 г.)

б) основная литература

1. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник /под ред. Т.М. Ковалёва. — Москва : КноРус, 2019. — 168 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930019>

2. Климович, В.П. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник / В.П. Климович. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 336 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/989306>

3. Галанов, В.А. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Галанов. — 2-е изд. — М. : ФОРУМ :

ИНФРА-М, 2018. — 414 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/971772>

4. Захарьин, В.Р. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Р. Захарьин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 336 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950868>

5. Канке, А.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.А. Канке, И.П. Кошева. - 2-е изд., испр. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=556741>

6. Губина, О.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / О.В. Губина, В.Е. Губин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 335 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=927453>

7. Парамонова, Т.Н. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.Н. Парамонова, И.Н. Красюк. — Москва : КноРус, 2018. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926685>

8. Алексунин, В.А. Маркетинг [Электронный ресурс]/ В.А. Алексунин. - 6-е изд. - М.:Дашков и К, 2017. - 216 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/511979>

9. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник / В.П. Федько [и др.]; под ред. В.П. Федько. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М : Академ-центр, 2017. — 368 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/881385>

в) дополнительная литература

1. Ильина, В.Н. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Н. Ильина. — Москва : КноРус, 2018. — 221 с. - (СПО) - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927094>

2. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Л.И. Гончаренко. — Москва : КноРус, 2018. — 239 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927740>

3. Налоги и налогообложение. Практикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.И. Яшина [и др.].— М.: РИОР: ИНФРА-М. 2019. — 118 с. + Доп. материалы. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/982560>

4. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебник / Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 378 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=939018>

5. Мельник, М.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 208 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=760132>

6. Фридман, А.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / А.М. Фридман. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 264 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/945976>

7. Хазанович, Э.С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Э.С. Хазанович. — Москва : КноРус, 2017. — 271 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921742>

8. Герасимов, Б. И. Маркетинг [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Б. И. Герасимов, В. В. Жариков, М. В. Жарикова. - 2-е изд. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/977930>

4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

- <https://www.book.ru/> - ЭБС Book.ru
- <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks
- <https://ibooks.ru/> - ЭБС Айбукс.ru/ibooks.ru
- <https://rucont.ru/> - ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»
- <http://znanium.com/> - ЭБС Znanium.com
- <https://dlib.eastview.com/> - База данных East View

2. Информационно-справочные системы

СПС КонсультантПлюс. Компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями (подписка на ПО)

3. Лицензионно программное обеспечение

1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.
 - a. Office ProPlus All LngLic/SA Pack MVL Partners in Learning (лицензия на пакет Office Professional Plus)
 - b. Windows 8
2. Консультант + версия проф.- справочная правовая система
3. Система тестирования INDIGO.
4. 1С: Предприятие 8

4. Свободно распространяемое программное обеспечение

1. Adobe Acrobat – свободно-распространяемое ПО
2. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox – свободно-распространяемое ПО

4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Казанском кооперативном институте с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль над ходом практики осуществляют декан факультета среднего профессионального образования, заведующий кафедрой и заведующий практикой.

Аттестация по итогам практики проводится на основании требований к организации и проведению практик ФГОС СПО. Практика завершается дифференцированным зачетом с оценкой.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Результаты практики студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен быть написан в организации (на предприятии) - базе практики, по содержанию соответствовать требованиям программы практики. С этой целью студент должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов, учетных регистров и других материалов, предусмотренных настоящей программой. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

По окончании практики студент должен представить на кафедру:

- отчет по практике
- аттестационный лист-характеристику
- справку - подтверждение с отметками предприятия (организации);
- дневник по практике с календарным графиком практики.

Структура отчета:

- титульный лист
- содержание
- введение
- основная часть
- заключение
- список использованных источников

- приложения.

Содержание основной части отчета

Введение

1. Характеристика гостиницы:

- Организационная структура
- Номерной фонд
- Основные и дополнительные услуги

2. Основная часть:

- организация деятельности службы бронирования
- техническое оснащение
- использование АСУ
- замечания и предложения

Заключение

Список использованных источников.

Приложения.

Во введении дается характеристика объекта исследования, в которой следует остановиться на особенностях или конкурентных преимуществах.

В основной части отчета рассмотреть: Организацию деятельности службы бронирования, ее функции и задачи. Как организован процесс бронирования, какие виды и способы бронирования используются, как оформляются документы. Отразить в отчете особенности, положительные и отрицательные стороны, недостатки и пути их устранения. Отчет идет по этапам, указанным в плане учебной практики. Отчет должен состоять из ряда разделов и содержать иллюстративный материал в виде таблиц, схем, диаграмм, графиков. По каждому этапу студент должен кратко описать проблемные и анализируемые вопросы, которые сопровождаются подборкой образцов документов и других материалов, соответствующих программе практике. Для раскрытия каждого этапа могут быть представлены примеры в виде таблиц, графиков и диаграмм, анализ полученных результатов.

Заключение - завершающая часть работы, в которой отражаются результаты исследования, выводы и предложения. Заключение должно быть связано с основной частью. Не допускается излагать заключение как продолжение исследуемых в работе вопросов, использовать таблицы, рисунки и т.п.

Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Отчет по практике выполняется на листах формата А 4. Отчет должен быть написан технически грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала. Рекомендуемый шрифт 12-14 пп. Следует соблюдать следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Страницы необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, Титульный лист включается в общую нумерацию, но на нем

страницы не проставляются. Номер страницы проставляется в нижней части листа без точки в конце.

Разделы должны иметь заголовки. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Не нумеруют такие разделы, как «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников». Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела.

Каждая глава начинается с новой страницы. Перенос слов в заголовках не допускается.

Титульный лист отчета выполняется по установленной форме.

Отчет о учебной практике студент представляет на кафедру сразу после возвращения с практики в институт.

Отчет защищается в институте в срок, установленный кафедрой.

Оценивается степень самостоятельности и личный вклад студента в выполняемую работу, качество оформления и представления работы; по итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, организовываться публикации результатов.

Критериями оценки являются уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности, степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений, уровень профессиональной направленности студента.

Наряду с теоретической частью отчет о учебной практике должен содержать:

Дневник практики (прикладывается в начале отчета).

Приложения к отчету по пунктам программы практики. В состав приложений должны быть включены копии документов, иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, а также получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, проходят практику повторно в свободное от учебы время, или могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Российского университета кооперации.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются организационный, основной и завершающий этап.

№ п/п	Контролируемый этап практики	Код компетенции	Наименование оценочного средства
-------	------------------------------	-----------------	----------------------------------

1.	Организационный этап		
	<i>Ознакомление с организационной структурой организации (предприятия), правилами внутреннего трудового распорядка</i>	ОК 1. 5.2.2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности. ПК 2.3 -2.4	<i>Отчет по практике с описанием выполненных заданий</i>
2.	Основной этап		
	<i>Выполнение учебно-производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики аттестационного листа</i>	ПК 2.1—2.9	<i>Отчет по практике с описанием выполненных заданий</i>
3.	Завершающий этап		
	<i>Подготовка отчета и защита результатов прохождения практики</i>	ПК 2.3, 2.4,2.9,	<i>Отчет по практике</i>

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций

Критериями оценки прохождения практики являются степень и качество освоения приобретенных обучающимися профессиональных умений, общих и профессиональных компетенций, готовность выполнять виды деятельности:

«Отлично» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями и в установленный срок; дана положительная *Характеристики обучающегося с места прохождения практики.*

«Хорошо» ставится обучающемуся, который выполнил весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена с незначительными замечаниями; дана положительная *Характеристики обучающегося с места прохождения практики.*

«Удовлетворительно» ставится обучающемуся, который выполнил который выполнил весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена с замечаниями и с нарушением сроков ее представления; дана положительная *Характеристики обучающегося с места прохождения практики.*

«Неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, дана отрицательная *Характеристики обучающегося с места прохождения практики.*

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания уровня освоения компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Верно и в полном объеме понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	С незначительными замечаниями понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	На базовом уровне, с ошибками понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Не понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	5
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Верно и в полном объеме может организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	С незначительными замечаниями может организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	На базовом уровне, с ошибками может организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Не может организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	5
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Верно и в полном объеме может принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	С незначительными замечаниями может принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	На базовом уровне, с ошибками может принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Не может принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	5

		них ответственность	них ответственность	них ответственность		
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Верно и в полном объеме может осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	С незначительными замечаниями может осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	На базовом уровне, с ошибками может осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Не может осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	5
ОК6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Верно и в полном объеме может работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	С незначительными замечаниями может работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	На базовом уровне, с ошибками может работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Не может работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	5
ОК7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Верно и в полном объеме может определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	С незначительными замечаниями может самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	На базовом уровне, с ошибками может самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Не может самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	5

ОК10	Уметь логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	Верно и в полном объеме может логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	С незначительными замечаниями может логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	На базовом уровне, с ошибками может логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	Не может логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	5
ОК12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Верно и в полном объеме может соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	С незначительными замечаниями может соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	На базовом уровне, с ошибками может соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Не может соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	5
ПК2.1.	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	Верно и в полном объеме может использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей).	С незначительными замечаниями может использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей).	На базовом уровне, с ошибками может использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей).	Не может использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	5

		ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	ценностей) и участвовать в их инвентаризации.		
ПК2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	Верно и в полном объеме может оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	С незначительными замечаниями может оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	На базовом уровне, с ошибками может оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	Не может оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	5
ПК2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	Верно и в полном объеме может применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	С незначительными замечаниями может применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	На базовом уровне, с ошибками может применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	Не может применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	5
ПК2.4.	Определять основные экономические	Верно и в полном объеме определяет	С незначительными замечаниями может	На базовом уровне, с ошибками может	Не может определять основные экономические	5

	показатели работы организации, цены, заработную плату.	основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	показатели работы организации, цены, заработную плату.	
ПК2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	Верно и в полном объеме может выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	С незначительными замечаниями может выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	На базовом уровне, с ошибками может выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	Не может выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	5
ПК2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	Верно и в полном объеме может обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	С незначительными замечаниями может обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	На базовом уровне, с ошибками может обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	Не может обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	5
ПК2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Верно и в полном объеме может участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации	С незначительными замечаниями может участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации	На базовом уровне, с ошибками может участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации	Не может участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	5

		маркетинговых решений.	маркетинговых решений.	маркетинговых решений.		
ПК2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	Верно и в полном объеме может реализовать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	С незначительными замечаниями может реализовать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	На базовом уровне, с ошибками может реализовать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	Не может реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	5
ПК2.9.	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.)	Верно и в полном объеме может применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.)	С незначительными замечаниями может применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.)	На базовом уровне, с ошибками может применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.)	Не может применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.)	5

						<i>ВСЕГО:</i>	85
--	--	--	--	--	--	---------------	----

Шкала оценивания

Оценка	Баллы	Уровень освоения компетенции
отлично	от 73 до 85 баллов	высокий
хорошо	от 60 до 72 баллов	средний
удовлетворительно	от 43 до 59 баллов	низкий
неудовлетворительно	ниже 43	недостаточный

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций

ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

1. Охарактеризовать сущность, виды, функции денег и их роль в условиях рынка. Дать понятие денежной системы Российской Федерации.
2. Отобразить в виде схемы системы наличного и безналичного обращения в РФ, охарактеризовать условия их функционирования.
3. Дать понятие сущности, видов кредита и принципов кредитования предприятий различных организационно правовых форм собственности.
4. Охарактеризовать государственную кредитную политику РФ. Изложить содержание, порядок заключения и прекращения кредитного договора.
5. Дать понятие кредитной системе России на современном этапе и охарактеризовать её элементы.
6. Охарактеризовать финансы некоммерческих организаций.
7. Построить и охарактеризовать схему потоков денежных средств на предприятии (образование и распределение денежной наличности на предприятии).
8. Изложить принципы организации и формы безналичных расчётов.
9. Сформулировать способы и источники платежей. Обосновать способы контроля за безналичными расчётами.
10. Дать понятие доходов коммерческого предприятия, охарактеризовать их состав, структуру и источники получения.
11. Охарактеризовать сущность, структуру и состав расходов коммерческого предприятия.
12. Дать понятие прибыли и обосновать её как чистый доход от предпринимательской деятельности.
13. Дать понятие капитальных вложений, изложить принципы их классификации. Сформулировать источники финансового обеспечения капитальных вложений.
14. Охарактеризовать инвестиции, их виды. Изложить методы управления инвестиционной деятельностью в форме капитальных вложений.
15. Сформулировать функции управления оборотными активами торгового предприятия, охарактеризовать факторы, повышающие эффективность их использования.
16. Охарактеризовать особенности планирования доходов от различных видов деятельности коммерческого предприятия.
17. Сформулировать особенности планирования издержек обращения торгового предприятия.
18. Изложить методы планирования прибыли коммерческого предприятия.
19. Обосновать основные способы повышения прибыльности

коммерческого предприятия.

20. Дать понятие сущности финансового планирования и прогнозирования.

21. Обосновать методы финансового планирования и прогнозирования.

22. Изложить принципы и охарактеризовать виды финансового планирования.

23. Охарактеризовать задачи, содержание и порядок составления финансового плана коммерческого предприятия.

24. Дать понятие оперативного финансового плана и охарактеризовать порядок составления платёжного календаря.

25. Изложить содержание кассового плана, как элемента оперативного финансового плана, назвать исходные данные, сроки и порядок его составления.

26. Охарактеризовать виды и методы финансового контроля, его основные направления.

27. Обосновать значение бизнес-плана в финансовом контроле.

28. Изложить основные направления негосударственного финансового контроля.

КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Структурное подразделение _____

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

ВИД ПРАКТИКИ, ТИП ПРАКТИКИ _____

По профессиональному модулю _____
(указывается только для СПО)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование организации _____

ОБУЧАЮЩИЙСЯ _____

Фамилия, имя, отчество

_____ курс _____ форма обучения _____ группа

направление подготовки/ специальность _____

направленность (профиль)/ специализация _____

СРОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Период проведения практики с _____ по _____

Руководитель по практической подготовке

от Института _____

Должность

Подпись

Фамилия И.О

Оценка по результатам прохождения практики,

с учетом отчета о практике _____

20 ____ г

КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

**ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Обучающийся _____
Фамилия, имя, отчество

_____ курс _____ форма обучения _____ группа

направление подготовки/ специальность _____

направленность (профиль)/ специализация _____

с _____ по _____ в _____

Период прохождения практики

Наименование организации

под руководством _____
ФИО ответственного работника профильной организации за реализацию практики

_____ *ФИО руководителя по практической подготовке от Института*

прошел(а) _____
Вид практики, тип практики

По профессиональному модулю _____
(указывается только для СПО)

За время прохождения практики обучающимися выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненных обучающимися во время практики	Качество выполненных работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика*			
		высокое	хорошее	среднее	низкое

*отметить знаком «+» в нужной графе

КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Структурное подразделение _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ВИД ПРАКТИКИ, ТИП ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю _____
(указывается только для СПО)

ОБУЧАЮЩИЙСЯ _____

_____ *Фамилия, имя, отчество*
_____ курс _____ формы обучения _____ группа

направление подготовки/специальность _____

направленность (профиль)/специализация _____

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

_____ *Наименование организации*

СРОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ с _____ по _____

Период проведения практики

20__ г.

1. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование этапа практики	Содержание планируемой работы	Срок выполнения (продолжительность работы)
1	Организационный этап	<i>Знакомство с предприятием Инструктаж по технике безопасности</i>	
2	Основной этап	<i>Виды работ в соответствии с рабочей программой практики: 1)</i>	
3	Заключительный этап	<i>Подготовка и сдача отчета по практике</i>	

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Индивидуальные задания по _____

Вид практики, тип практики, профессиональный модуль (при наличии)

№	Содержание индивидуального задания (наименование видов работ в соответствии с рабочей программой практики)

Руководитель по практической подготовке
от Института _____

Должность

Подпись

Фамилия И.О.

Ответственный работник профильной
организации за реализацию практики

Должность

Подпись

Фамилия И.О.

М.П.

Задание получил обучающийся _____

Подпись

Фамилия И.О.

3. ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Оценка выполнения работ/ замечания руководителя практики

Обучающийся

Подпись *Фамилия И.О.*

Руководитель по
практической подготовке
от Института

Должность *Подпись* *Фамилия И.О.*

Ответственный работник
профильной организации за
реализацию практики

Должность *Подпись* *Фамилия И.О.*

М.П.