

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

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И
МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Для специальности:
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация выпускника:
Менеджер по продажам

Казань 2019

Программа производственной практики (по профилю специальности) (для 2019 года набора) 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 2014г., № 539.

Программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры экономики и инноватики Казанского кооперативного института (филиала) от 23.03.2019, протокол № 12

одобрена Научно-методическим советом Казанского кооперативного института (филиала) от 03.04.2019, протокол №5

утверждена Ученым советом Российского университета кооперации от 18.04.2019, протокол №4

© Казанский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1. Место практики в структуре образовательной программы	4
1.2. Цели и задачи практики.....	4
1.3. Продолжительность практики	6
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	7
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	15
4.1. Общие требования к организации практики	15
4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики	17
4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы.....	17
4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	20
4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	21
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	21
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.	22
6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики	22
6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций, описание шкал оценивания	24
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ А	33
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ В	36
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	38

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место практики в структуре образовательной программы

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

Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ. 02. «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК10, ОК12; ПК 2.1., ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК2.5, ПК 2.6, ПК2.7, ПК2.8, ПК2.9.

1.2. Цели и задачи практики

Производственная практика (по профилю специальности) по получению профессиональных умений и опыта производственной деятельности обучающихся является важнейшей частью основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям), и проводится в соответствии с учебным планом, являясь обязательным этапом непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся в области коммерции (по отраслям).

Практика базируется на сформированных в ходе изучения и получения теоретических знаний и практических умений по междисциплинарным курсам МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение, МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности, МДК 02.03 Маркетинг.

Цель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта осуществлению организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- формирование первичных профессиональных умений и навыков по избранной специальности;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности.

В основе данной практики лежит активная деятельность студентов на предприятии, непосредственное участие их в производственном процессе как членов коллектива предприятия, что позволяет им находить применение своим теоретическим знаниям, приобретать навыки организаторской, управленческой, финансовой, воспитательной и иной работы.

Задачами практики являются:

- формирование в условиях производства профессиональных способностей студента на основе использования его теоретических знаний в различных ситуациях, свойственных будущей профессиональной деятельности специалиста.

- знакомство с организационной культурой предприятий, его структурой, организацией экономической и маркетинговой деятельности;

- приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;

- овладение студентами профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний;

- закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;

- овладение навыками работы с реальными документами, справочными, нормативными и законодательными материалами;

- изучение деятельности торговой, обслуживающей или сервисной организации соответствующей теме выпускной квалификационной работы;

- изучение показателей, характеризующие эффективность коммерческой деятельности организации;

- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования курсовой работы и в выпускной квалификационной работе;

- сбор материалов, систематизация и, по возможности, обработка их данных по специальности для проведения учебно-методической и научно-исследовательской работы кафедры (при получении студентом индивидуального задания);

- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника.

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;

- методику 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. Продолжительность практики

Общая трудоемкость производственной практики – 36 часов (1 зачетная единица).

Общая продолжительность производственной практики составляет 1 неделя.

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
ОК6.	Работать в коллективе и 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.
ОК12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

профессиональных компетенций (ПК):

ПК	Наименование результатов практики
ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	
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

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			
ПК2.1.	Сформировать по данным бухгалтерского учета информационную базу для контроля результатов коммерческой деятельности; Оформление ТСД (накладных, отвесов, заборных листов). Проверка правильности заполнения ТСД. Сбор необходимых подписей и проставление печати на ТСД. Обеспечение учета и хранения ТСД. Финансовые документы и отчеты составлены 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. МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности отношений. Тема 11 Анализ финансовой деятельности предприятия Содержание учебного материала Порядок отражения в бухгалтерском балансе хозяйственных операций. Вертикальный и горизонтальный анализ баланса. Финансовое состояние коммерческой организации и методы его анализа	32
ПК2.2.	Ознакомление с финансовыми документами и отчетами. Составление перечня финансовых документов. Участие в составлении и оформлении финансовых документов. Составление приходных, расходных документов к товарному отчету. Оформление товарного отчета. Составление актов уценки или списания на нестандартные товары, брак, отходы, недостачу, пересортицу товаров. Ознакомление с приемосдаточными актами при передаче материальных ценностей. Ознакомление с переоценкой и уценкой товаров. Овладение навыками	МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение Тема 2.11. Специальные налоговые режимы. Содержание учебного материала Общая характеристика специальных налоговых режимов. Упрощенная система налогообложения. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход. Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей. Система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции. МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной	

	оформления документов по переоценке и оценке товаров. Оформление товарных отчетов. Участие в инвентаризации и оформлении отчета.	деятельности Тема 4 Анализ товарооборота Содержание учебного материала: Значение, задачи и информационное обеспечение анализа розничного товарооборота.
ПК2.3.	Провести аналитическую работу с целью определения основных экономических показателей работы организации; Рассчитать и проанализировать микроэкономические показатели организации 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.	МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение Тема 2.6. Налог на прибыль организаций. Содержание учебного материала Экономическая сущность налога на прибыль, общая характеристика налога. Классификация прибыли для целей налогообложения. Формирование доходов и расходов от реализации. Формирование внереализационных 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
ПК2.4.	Составление перечня налогов, уплачиваемых организацией – базой практики. Расчет основных	МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение Тема 2.1. Экономическая сущность налогов и

	налогов(примеры расчета).	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.
ПК2.5.	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 товары и услуги торговой организации. Разработка и реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка.	ММДК 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, 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
ПК2.6.	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.
ПК2.7.	Участие в проведении рекламных акций и компаний, других маркетинговых коммуникаций. Разработка и реализация маркетинговых решений исследования	МДК 02.03. Маркетинг Тема 4.4.Продвижение товара на рынок Содержание учебного материала Реклама: цели,

	рынка	виды и средства. Участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций	
ПК2.8.	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	
ПК2.9.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия с использованием сравнительного и факторного методов анализа. Уметь применить разные виды 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.	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 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

Выбору базы практики предшествует работа по изучению производственных, экономических возможностей, а также применения прогрессивных технологий, профессионализм кадров, в первую очередь управленческого звена конкретных предприятий осуществляющих коммерческую деятельность и пригодность их для проведения производственной практики студентов по специальности.

Таким образом, при выборе базы производственной практики учитываются следующие критерии:

- соответствие предприятия профилю специальности обучения студентов;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- оснащенность предприятия современным оборудованием и применение прогрессивных технологических процессов;
- возможность студентов сбора материалов для курсовой и дипломной работы в период практики;
- наличие условий для приобретения навыков работы по специальности;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками предприятия;
- распределение выпускников на предприятие после окончания обучения;
- наличие возможностей для участия в рационализаторской, изобретательской и научно-исследовательской работе и т.д.

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 на закупаемые 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.

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.

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.

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Требования к руководителю практики от образовательной организации:

- разработка, утверждение рабочей программы и тематики заданий для студентов;

- составление графиков проверок практики и консультаций, доведение до сведения студентов и организаций, участвующих в проведении практики;

- участие в проведении инструктажа студентов о целях и задачах практики;

- ознакомление студентов с программой практики;

- участие в распределении студентов по местам практики;

- сопровождение студентов при распределении на рабочие места и проверка соответствия рабочих мест требованиям программ;

- обеспечение студентов методическими материалами и оказание методической помощи студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для курсового и дипломного проекта (работы), отчета по практике; - осуществление контроля совместно с руководителем организации за выполнением графика и объема работы студентами, программы практики, перечня обязательных видов работ, предусмотренных программой практики;

- регулярный мониторинг дисциплины, формы одежды и выполнения студентами правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;

- контроль выполнения студентами различных видов работ совместно с руководителем организации;
- регулярный контроль качества ведения студентами дневников практики и другой учебной документации;
- ведение журнала производственной практики;
- участие совместно с руководителем практики организации в проведении аттестации студентов по итогам практики;
- подготовка отчета по результатам практики.

Требования к руководителям практики от организации:

- составление графика работы студентов на весь период прохождения практики в подразделении;
- обучение студентов правилам работы в подразделении, требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;
- ведение контроля соблюдения графика работы и обеспечение занятости студентов в течение рабочего дня;
- обеспечение условий овладения каждым студентом в полном объеме умениями и методиками, предусмотренными программой практики;
- оказание студентам практической помощи в этой работе и при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для дипломного проекта (работы), отчета по практике;
- ежедневный контроль ведения дневников практики студентами и оказание им помощи в составлении отчетов по практике;
- составление характеристики на каждого студента к моменту окончания ими практики в подразделении.

По согласованию с руководителями практики студент (или группа студентов) может получить индивидуальное задание на период практики, увязанное с решением конкретных задач, стоящих перед предприятием или связанных с научно-исследовательской работой.

Руководители практики от организации назначаются из числа руководителей, служащих и высококвалифицированных рабочих.

В период производственной практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным вопросам:

1. Общая организационно-правовая характеристика организации
2. Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия
3. Исследование коммерческой деятельности предприятия
4. Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии
5. Оформление отчетных документов по практике.

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Производственная практика проводится в отделах сбыта, маркетинга, а также в торговых залах и складах производственных, обслуживающих и сервисных, организациях. Студент использует документацию, материально-техническую базу организации. Одновременно, студент может пользоваться и материально-технической базой университета:

- компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду института.
- библиотека с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования.

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»

В ходе проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентами используются:

1) Программное обеспечение:

1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.

a. Office ProPlus All Lng Lic/SA Pack MVL Partners in Learning

b. Windows 8/

2. Консультант + версия проф.

3. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox.

2) информационно справочные системы:

<http://www.businessproect.com> – Информационный сайт «Бизнес»

<http://www.gks.ru> Федеральная служба государственной статистики

<http://minfin.ru/ru/> – Министерство финансов

<http://www.marketolog.ru/>-маркетолог

<http://www.marketing.spb.ru/>-энциклопедия

<http://www.marketingandresearch.ru/>-журнал

<http://marketingmix.com.ua/>-маркетинг

www.worldeconomy.ru

www.inion.ru – Институт научной информации по общественным

наукам

РАН (ИНИОН);

www.libertarium.ru- Библиотека «Либертариум»

www.biblus.ru- Каталог книг «Библиус» по всем отраслям науки

www.gks.ru – Госкомстат России (в разделе «Банк готовых документов» электронные версии официальных публикаций в свободном доступе)

www.minfin.ru – Министерство финансов России

<http://stat.hse.ru>- Статистический портал Высшей школы экономики

www.economy.gov.ru – Министерство экономического развития и

торговли

3) информационные технологии:

- обработки и передачи текстовой и числовой информации;

- накопления, хранения, передачи данных и распространения информации;

- сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии;
 - электронного документооборота;
 - гипертекстовые, мультимедийные, Веб-технологии;
 - безопасности и защиты информации.
- www.government.ru - сайт Правительства России
www.expert.ru - журнал "Эксперт"
www.profile.ru - журнал "Профиль"
www.worlddeconomy.ru - сайт статей из ведущих западных экономических изданий по тематике, связанной с проблемами и перспективами развития мировой экономики

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

Прохождение производственной 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

Формой отчетности студента по производственной практике является отчет, который включает материалы, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

Письменный отчет включает:

- титульный лист;
- содержание;
- заключение;
- приложения.

Оформление отчета ведется в соответствии с требованиями нормативной документации: текст должен быть набран в компьютерной программе Word, 14 кеглем, гарнитурой Times New Roman, полуторным межстрочным интервалом. Отчет должен быть распечатан черным шрифтом на белой бумаге формата А4. Объем отчета – 25-30 машинописных листов.

Результаты практики	Формы и методы контроля результатов
----------------------------	--

	обучения
Углубленный приобретённый практический опыт:	Формы контроля обучения:
- организация и проведения экономической и маркетинговой деятельности; - применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа.	Качество заполнения дневника-отчета по приведенной тематике Заполнение и приложение к отчету коммерческих документов
Освоенные умения:	Методы контроля
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; - применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; - составлять финансовые документы и отчеты; - осуществлять денежные расчеты; - анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; - 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; - проводить сегментирование рынка.	– Наблюдение и оценка правильности выполнения работ в организации – Выполнение условий задания на творческом уровне с представлением собственной позиции, – Осуществление коррекции (исправления) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий
осуществление сбора и обработки необходимой информации для выполнения ВКР	- делать осознанный выбор способов действий из ранее известных

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 является ПМ02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

№ п/п	Контролируемый этап практики	Код компетенции	Наименование оценочного средства
I.	Организационный этап		
	<i>Ознакомление с организационной структурой организации (предприятия), правилами внутреннего трудового распорядка</i>	ОК 1.5.2.2. Организация и проведение	<i>Отчет по практике с описанием выполненных заданий</i>

		экономической и маркетинговой деятельности. ПК 2.3 -2.4	
2.	Основной этап		
	<i>Выполнение 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>

Промежуточная аттестация проводится по итогам практики в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчетов по практике и сдаче соответствующих документов.

Уровень сформированности компетенции определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: высокий, средний, низкий, недостаточный.

При защите отчета оценивается уровень умений, навыков и практического опыта.

Практика завершается дифференцированным зачетом (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, описание шкал оценивания

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания уровня освоения компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительными 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 организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	С незначительными замечаниями может организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	На базовом уровне, с ошибками может организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Не может организовывать 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	нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	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

			квалификации.	квалификации.		
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 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 показатели работы	Верно и в полном объеме определяет основные	С незначительными замечаниями может определять основные	На базовом уровне, с ошибками может определять основные	Не может определять основные экономические показатели работы	5

	организации, цены, заработную плату.	экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	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 маркетинговых решений.	С незначительными замечаниями может участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	На базовом уровне, с ошибками может участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Не может участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	5

ПК2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	Верно и в полном объеме может реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	С незначительными замечаниями может реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	На базовом уровне, с ошибками может реализовывать 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 42 до 59 баллов	низкий
неудовлетворительно	ниже 42	недостаточный

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

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.

**ПАМЯТКА СТУДЕНТУ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Объем работы, права и обязанности студента в период прохождения практики определяются должностной инструкцией и заданием на практику.

До начала практики студент должен:

- пройти инструктаж на кафедре;
- присутствовать на организационном собрании по практике;
- получить задание на практику от кафедры, дневник практики, бланк отзыва организации – базы практики, указания по оформлению отчета о практике;
- встретиться с руководителем практики от кафедры, получить задание на практику и согласовать график консультаций;
- ознакомиться с основными положениями по технике безопасности и охране труда;
- своевременно прибыть к месту практики.

Перед началом практики студент должен:

- пройти вводный инструктаж по охране труда, технике безопасности и противопожарной охране;
- уточнить задание на практику у руководителя практики от производства;
- принять к сведению распоряжения руководителя практики от производства и строго их выполнять;
- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, действующими в организации, и строго их выполнять.

В период практики студент должен:

- ознакомиться с содержанием деятельности кредитной организации, ее ролью и местом в региональной экономике;
- изучить нормативную документацию, регламентирующую деятельность кредитной организации;
- осуществить сбор и анализ необходимого для выполнения задания на практику материала о деятельности кредитной организации;
- подготовить отчет о практике;
- регулярно вести дневник практики.

По окончании практики студент должен:

- сдать спецодежду, литературу, нормативно-правовую документацию и другое имущество, предоставленное кредитной организацией в его пользование на период практики;
- получить визу в дневнике о выбытии с места практики;
- сдать дневник и отчет на проверку руководителю практики от кафедры;
- своевременно представить к защите отчет о практике и прочие необходимые документы.

При прохождении практики студент имеет право:

- получать информацию, необходимую для выполнения задания на практику;
- пользоваться библиотекой организации и с разрешения руководителей подразделений информационными фондами и архивами организации;
- получать компетентную консультацию руководителей и специалистов организации по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- с разрешения руководителя подразделения пользоваться вычислительной и организационной техникой для обработки информации, связанной с выполнением задания на практику;
- пользоваться услугами подразделений непромышленной инфраструктуры организации (столовая, буфет, медпункт, спортивные сооружения и т. пр.).

В период практики студент обязан:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ информации об организации, предусмотренной заданием на практику;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу по плану подразделения и ее результаты;
- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий в соответствии представлять его для контроля руководителям практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- по окончании практики представить руководителю практики отчет о практике и в установленные сроки его защитить.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

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

Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

о _____ практике студента
(указать вид практики)

_____ курса _____ группы
_____ формы обучения
направление/специальность _____

(фамилия, имя, отчество студента полностью)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

название организации

адрес организации

название отдела

в качестве кого проходил практику студент

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ

от института _____
фамилия, имя, отчество, должность

от организации (предприятия) _____
фамилия, имя, отчество, должность

2018г

ПРИЛОЖЕНИЕ В

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

ХАРАКТЕРИСТИКА
студента-практиканта

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

специальности _____
(код, наименование специальности)

группа _____ курс _____ форма обучения _____

с _____ 201__ г. по _____ 201__ г.

на _____

(наименование предприятия, организации, юридический адрес, телефон)

под руководством _____
(фамилия, имя, отчество руководителя, должность)

прошел(а) _____ практику

(вид практики: учебная, производственная, преддипломная)

1. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности*

№	Наименование и шифр общекультурных (ОК)/универсальных (УК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции*		
		низкий	средний	высокий

*отметить знаком «+» в нужной графе

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

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

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики
студента _____ курса _____ группы
специальность/направление, профиль

факультет _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____
(название организации)

Сроки прохождения практики:

1. Студент _____	_____
(Ф.И.О.)	(подпись)
2. Руководитель практики от института	_____
_____	_____
(должность)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	
3. Руководитель практики от предприятия, организации	_____
_____	_____
(должность)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Индивидуальные задания по

_____ практике:

№п/п	Задание
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Руководитель практики от института (филиала)

Преподаватель ФСПО

(должность) (Ф.И.О.)

(подпись)

