Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Институт дополнительного образования и профессионального обучения»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

производственной практики (по профилю специальности)

по профессиональному модулю

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: базовый

Квалификация: Менеджер по продажам

Улан-Удэ, 2021

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного Министерством образования и науки РФ от 15.05.2014 г. приказ № 539, зарегистрированного Министерством юстиции РФ (рег. № 32855 от 25.06.2014 г.)

Организация-разработчик: АНО ПО ИДОПО

Разработчик: Шопов Андрей Николаевич, к.э.н., доцент

Рассмотрена на заседании МЦК «02» апреля 2021 г.

Председатель МЦК, доцент Спиридонова Е.В.

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

## **Область применения программы**

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

**1.2. Цели производственной практики (по профилю специальности)**

Целью практики по профилю специальности является приобретение студентами новых знаний и профессиональных навыков коммерческой деятельности, развитие способностей аналитического и перспективного мышления, проверка умения работать в условиях свободного рынка.

В процессе прохождения практики по профилю специальности студентам необходимо:

- освоить практические должностные обязанности, предусмотренные квалификацией менеджер по продажам для различных государственных, общественных, коммерческих структур;

- изучить опыт предпринимательской деятельности предприятий;

- собрать практический материал для курсовой работы и выпускного дипломного проекта.

## **1.3. Требования к результатам производственной практики (по профилю специальности)**

В результате прохождения практики по профилю специальности студент должен освоить следующие профессиональные компетенции:

ПК 2.1. 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.

ПК 2.2. оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9 применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

ПК 2.10. Ориентироваться в действующем налоговом законодательстве, понимать сущность и порядок расчетов налогов.

ПК 2.11. производить расчеты по начислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 2.12. составлять отчетность по налогам и сборам в бюджеты в установленные законодательством сроки.

ПК 2.13. определять результаты хозяйственной деятельности предприятия за отчетный период.

С целью овладения видом профессиональной деятельности – организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях – и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе производственной практики (по профилю специальности) должен:

#### получить 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.

## **1.4. Формы контроля**

По производственной практике (по профилю специальности) предусмотрен контроль в форме комплексного дифференцированного зачета совместно с учебной практикой по ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

Результаты прохождения практики обучающимися, учитываются при итоговой аттестации.

## **1.5. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)**

Производственная практика (по профилю специальности) рассчитана на 108 часов (3 недели).

## **1.6. Условия организации производственной практики (по профилю специальности)**

Производственная практика (по профилю специальности) может быть организована в торговых сетях города и республики.

На подготовительном этапе прохождения производственной практики (по профилю специальности) студенту необходимо встретиться со своим будущим руководителем практики от организации и обсудить возможность выполнения во время практики видов работ, предусмотренных программой.

С руководителем практики от Института, назначенным приказом, необходимо запланировать виды работ, вписав их в «Дневник практики». Объем работ определяется программой производственной практики (по профилю специальности), а их конкретное содержание - спецификой базы практики. Руководитель практики от Института поможет студенту правильно сориентироваться, как лучше адаптировать программу практики к реальным условиям прохождения практики.

Руководитель практики от Института назначает практикантам индивидуальные консультации, это может быть личная встреча, телефонная консультация или общение по электронной почте.

# 2. ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ МДК,**  **темы** | | **Темы занятий** | | **Виды работ** | | **Кол-во часов** |
| **МДК 02.01** | | **Расчет основных налоговых отчислений и заполнение налоговых деклараций, оформление финансовой отчетности** | | | | **36** |
| 1.1 | | Введение. Самоорганизация учебно-  производственного процесса. Вводный инструктаж | | | Ознакомление с целями и задачами практики, инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности, организационные вопросы. | 5 |
| 1.2 | | Знакомство с предприятием | | | История развития, организационно-правовая  форма, организационная структура, цели и задачи коммерческой деятельности предприятия | 6 |
| 1.3 | | Финансовая деятельность предприятия | | | Произвести необходимые расчеты и составить расчетные ведомости по страховым взносам во  внебюджетные социальные фонды | 6 |
| 1.4 | | Налог на доходы физических лиц | | | Исчислить налоговую базу по НДФЛ. Исчислить налог НДФЛ. Заполнить налоговую карточку сотрудника по НДФЛ | 6 |
| 1.5 | | Налог на прибыль | | | Исчислить налоговую базу по налогу на прибыль. Исчислить налог на прибыль предприятий. Заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль | 6 |
| 1.6 | | Налог на имущество предприятий | | | Исчислить налоговую базу по налогу на имущество предприятия. Исчислить налог на имущество предприятия. Заполнить налоговую декларацию по налогу на имущество предприятия | 6 |
| 1.7 | | Оформление отчета | | |  | 1 |
| **МДК**  **02.02** | | **Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (по отдельным направлениям)** | | | | **36** |
| 2.1 | | Подготовка информации к экономическому анализу, приемы и методы экономического анализа | | | Выбор порядка и методики анализа основных экономических показателей предприятия, источников информации, используемой в анализе | 7 |
| 2.2 | | Анализ производства (закупки) и реализации продукции | | Составить сравнительный анализ объемов производства (закупки) и реализации продукции, используя метод абсолютных и относительных разниц | 7 |
| 2.3 | | Анализ состояния и эффективного использования основных средств или МР | | Произвести оценку состояния и структуры основных средств. Анализ эффективности использования основных средств и/или материальных ресурсов с помощью факторного метода | 7 |
| 2.4 | | Анализ трудовых ресурсов | | Произвести анализ численности работников на  предприятии по сравнению с прошлым годом | 7 |
| 2.5 | | Анализ затрат на производство и оценка финансовых результатов деятельности предприятия | | Рассчитать рентабельность производства (продаж). Оценка финансового состояния предприятия на основе чтения и анализа бухгалтерской отчетности | 7 |
| 2.6 | | Оформление отчета. | | | 1 |
| **МДК 02.03** | | **Участие в маркетинговой деятельности предприятия** | | | **36** |
| 3.1 | | Сегментирование  рынка. Сбытовая политика фирмы. Маркетинговая среда предприятия | | Провести анализ и оценку товарных рынков, маркетинговой среды предприятия, продвижения товаров от производителей до потребителей | 12 |
| 3.2 | | Маркетинговые исследования | | Провести маркетинговое исследование, объектом которого является потребительский спрос на товары фирмы, цена, жизненный цикл товара | 12 |
| 3.3 | | Рекламная кампания фирмы | | Участие в рекламной деятельности компании,  ее характеристика и анализ | 11 |
| 3.4 | | Оформление отчета | | | 1 |
| **ИТОГО** | | | | | **108** |

**3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

По результатам производственной практики предусмотрен контроль в форме комплексного дифференцированного зачета, который обучающиеся сдают совместно с учебной практикой по ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов.

Допуском комплексному дифференцированному зачету по учебной и производственной практике (по профилю специальности) является наличие:

положительных данных аттестационных листов по учебной и производственной практикам;

данных дневника студента по учебной практике с указанием: видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения,

данных дневника студента по производственной практике с указанием: видов работ, выполненных обучающимся во время производственной практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика,

отчетов практиканта о проделанной работе в период учебной и производственной практики.

Комплексный дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) проводится совместно с учебной практикой.

При принятии решения об итоговой оценке по учебной и производственной практикам профессионального модуля учитывается роль оцениваемых показателей для выполнения вида профессиональной деятельности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 2.1. 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. | Умение 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. | Экспертная оценка на производственной практике; |
| ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем. | Умение оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся на производственной  практике |
| ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов. | Умение применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов. | письменный опрос, Экспертная оценка на в ходе производственной практики |
| ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату. | Умение определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату. | Экспертная оценка в ходе производственной практики |
| ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров. | Умение выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров. | Экспертная оценка в ходе производственной практики |
| ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации. | Умение обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации. | Экспертное наблюдение  и оценка деятельности обучающихся на  производственной практике |
| ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений. | Умение участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений. | Экспертное наблюдение  и оценка деятельности обучающихся на  производственной практике |
| ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации. | Умение реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации. | Экспертная оценка, в  ходе производственной практики |
| ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты. | Умение применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты. | Экспертная оценка в ходе производственной практики |
| ПК 2.10. Ориентироваться в действующем налоговом законодательстве, понимать сущность и порядок расчетов налогов. | Умение ориентироваться в действующем налоговом законодательстве, понимать сущность и порядок расчетов налогов. | Экспертная оценка в ходе производственной практики |
| ПК 2.11. Производить расчеты по начислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Умение производить расчеты по начислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по  учебной практике, самостоятельной работы. |
| ПК 2.12. Составлять отчетность по налогам и сборам в бюджеты в установленные законодательством сроки. | Умение составлять отчетность по налогам и сборам в бюджеты в установленные законодательством сроки. | Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике, самостоятельной работы. |
| ПК 2.13. Определять результаты хозяйственной деятельности предприятия за отчетный период. | Умение определять результаты хозяйственной деятельности предприятия за отчетный период. | Анализ результатов наблюдений за  деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. |

Итогом комплексного дифференцированного зачета является оценка: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Критерии оценки:

Оценка «5» – студент дает полный и исчерпывающий ответ на поставленный вопрос, раскрывает сущность каждого понятия;

Оценка «4» – студент дает в целом правильный ответ на поставленный вопрос, не в полном объеме раскрывая сущность каждого понятия;

Оценка «2» – студент отказывается от ответа или не раскрывает сущность каждого понятия.

Во всех остальных случаях выставляется оценка «3».

# 4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

**Нормативно-правовая документация:**

**Законодательные акты**

* + 1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.1-2. (в послед. ред.) Режим доступа: <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/>

**Федеральные законы РФ**

* + 1. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28 декабря 2009 г., ФЗ № 381. (в послед. ред.) Режим доступа: <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95629/>
    2. Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.99г. №52.-М., 2009. Режим доступа[: http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_22481/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_22481/)
    3. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. №2300-I (в послед. ред.). Режим доступа[: http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_305/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/)

**Стандарты**

* + 1. ГОСТ Р 51303-2013 Торговля. Термины и определения. Дата введения 2014-04-01 Режим доступа[: http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_167655/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_167655/)
    2. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги торговли. Общие требования. Дата введения 2011-01-01 Режим доступа[: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=OTN&n=8692#0](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=OTN&n=8692&0)
    3. ГОСТ Р 51773-2009 Услуги торговли. Классификация предприятий торговли. Дата введения 2011-01-01 Режим доступа: [http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=OTN;n=8693#0](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc%3Bbase%3DOTN%3Bn%3D8693&0)
    4. ГОСТ Р 52113-2014 Услуги населению. Номенклатура показателей качества услуг. 01.01.2016 Режим доступа[: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=OTN&n=8487](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=OTN&n=8487)

**Основная литература**

1. Доступ к книге "Ким С. А. Маркетинг, 2021 г." - коллекция "Экономика и менеджмент - Издательство "Дашков и К" ЭБС ЛАНЬ.
2. Доступ к книге "Левчаев П. А. , Имяреков С. М. , Семенова Н. Н. Финансы и налогообложение организаций, 2020 г." - коллекция "Экономика и менеджмент - Издательство «Академический Проект»" ЭБС ЛАНЬ.
3. Доступ к книге "Савицкая Г. В. Анализ хозяйственной деятельности, 2019 г." - коллекция "Экономика и менеджмент - Республиканский институт профессионального образования" ЭБС ЛАНЬ.
4. Бондарева Н.А. (под ред.), Андреева М.Ю., Плясова С.В., Труфанова С.А., Созаева Д.А. Финансы, налоги и налогообложение. Издательство КноРус. 2021. – 242 с. ISBN: 978-5-406-07868-6. Гриф: Рекомендовано Экспертным советом УМО в системе ВО и СПО в качестве учебника для специальности "Коммерция (по отраслям)" среднего профессионального образования
5. Захарова, И. В. Маркетинг : учебное пособие для СПО / И. В. Захарова. - Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. - 152 c. - ISBN 978-5-4488-0383-3, 978-5-4497-0221-0. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/86471

**Дополнительная литература**

1. Лавренова, Г. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : практикум для СПО / Г. А. Лавренова. - Саратов : Профобразование, 2022. - 95 c. - ISBN 978-5-4488-1488-4. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/121295
2. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности : учебник / Г. В. Савицкая. - 4-е изд. - Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. - 373 c. - ISBN 978-985-503-942-7. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/93422
3. Буракова, Ж. А. Анализ хозяйственной деятельности. Практикум : учебное пособие / Ж. А. Буракова, И. В. Карпович, Т. В. Семещенко. - Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. - 172 c. - ISBN 978-985-503-970-0. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/100355
4. Плотникова, И. А. Экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности : учебное пособие / И. А. Плотникова, И. В. Сорокина. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 332 c. - ISBN 978-5-4486-0728-8. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/83660
5. Алексунин, В. А. Маркетинг : учебник / В. А. Алексунин. - 6-е изд. - Москва : Дашков и К, 2019. - 200 c. - ISBN 978-5-394-03163-2. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/86724
6. Клименко, Л. В. Маркетинг в сфере услуг : учебное пособие / Л. В. Клименко. - Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2019. - 110 c. - ISBN 978-5-9275-3130-1. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/95785
7. Основы маркетинга : лабораторный практикум для СПО / составители Г. Т. Анурова, О. С. Спицына. - Саратов : Профобразование, 2019. - 103 c. - ISBN 978-5-4488-0318-5. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/86143

**Программное обеспечение**

Операционная система Microsoft Windows

Прикладное программное обеспечение Microsoft Office Professional

#### Интернет-ресурсы, базы данных

Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.aup.ru](http://www.aup.ru/)

Интернет-проект «Корпоративный менеджмент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.cfin.ru.](http://www.cfin.ru/)

Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http://www.finman.ru.](http://www.finman.ru/)

Сайт компании «АльтИнвест» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.alt-invest.ru/>

Сайт компании «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://base.consultant.ru](http://base.consultant.ru/)

Информационная система Росстата [Электронный ресурс]; база содер- жит материалы по государственной статистике в Российской Федерации. – Режим доступа: [www.gks.ru,](http://www.gks.ru/) свободный.

# 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

## **5.1. Содержание производственной практики (по профилю специальности)**

**МДК 02.01.**

**Расчет основных налоговых отчислений и заполнение налоговых деклараций, оформление финансовой отчетности**

* 1. **Введение. Самоорганизация учебно-производственного процесса. Вводный инструктаж.**

*Студент должен:*

Ознакомиться с целями и задачами практики, пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности во время прохождения практики на предприятии. Изучить организационные вопросы и принять к сведению рекомендации руководителя практики.

#### Знакомство с предприятием.

*Студент должен:*

Изучить и определить тип и вид организации, его организационно-правовую форму. История создания и развития предприятия, эволюция основных видов деятельности. Сформулировать цели и задачи коммерческой деятельности предприятия на современном этапе. Составить схему его организационной структуры управления.

#### Финансовая деятельность предприятия.

*Студент должен:*

Охарактеризовать финансовую политику предприятия. Произвести необходимые расчеты и составить расчетные ведомости по страховым взносам во внебюджетные социальные фонды (ФСС, ФФОМС, ТФОМС).

#### Налог на доходы физических лиц.

*Студент должен:*

Исчислить налоговую базу по НДФЛ на примере 1-2 сотрудников предприятия. Исчислить налог НДФЛ, указать его классификационную принадлежность. Заполнить налоговую карточку сотрудника по НДФЛ.

#### Налог на прибыль организации.

*Студент должен:*

Рассчитать налоговую базу по налогу на прибыль организации за отчетный период (год). Указать метод, используемый на предприятии: кассовый или метод начисления. Исчислить налог на при- быль предприятий. Указать долю платы в федеральный бюджет и бюджет субъекта РФ. Заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль.

#### Налог на имущество предприятия.

*Студент должен:*

Исчислить налоговую базу по налогу на имущество предприятия. Исчислить налог на имущество предприятия, указать его классификационную принадлежность. Заполнить налоговую декларацию по налогу на имущество предприятия.

#### МДК 02.02.

**Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (по отдельным направлениям)**

* 1. **Подготовка информации к экономическому анализу, приемы и методы экономического анализа.**

*Студент должен:*

Осуществить выбор порядка и методики анализа основных экономических показателей предприятия, а также источников информации, используемой в анализе.

#### Анализ производства (закупки) и реализации продукции.

*Студент должен:*

Составить сравнительный анализ объемов производства (или закупки) и реализации продукции, используя метод абсолютных и относительных разниц. Рассчитать темп роста (прироста) за последние 3 года.

#### Анализ состояния и эффективного использования основных средств или МР.

*Студент должен:*

Произвести анализ и оценку состояния и структуры основных средств или материальных ресурсов (на выбор):

|  |  |
| --- | --- |
| **Анализ и оценка ОС** | **Анализ и оценка МР** |
| Провести анализ структуры ОС на предприятии (по сравнению с прошлым годом). Рассчитать показатели движения ОС: коэффициент поступления (ввода), коэффициент выбытия, коэффициент обновления, коэффициент износа, коэффициент технической годности. Рассчитать показатели отдачи и показатели емкости. Указать пути повышения (оптимизации) использования  ОС. | Рассчитать степень обеспеченности потребности в материальных ресурсах договорами на их поставку (коэффициент обеспеченности по плану, коэффициент обеспеченности фактический). Рассчитать обобщающие и частные показатели эффективности использования МР. Указать пути повышения (оптимизации) использования МР. |

#### Анализ трудовых ресурсов.

*Студент должен:*

Произвести анализ численности работников на предприятии по сравнению с прошлым годом. Рассчитать показатели движения рабочей силы. Выявить тенденцию и ее причины.

#### Анализ затрат на производство и оценка финансовых результатов деятельности предприятия.

*Студент должен:*

Рассчитать порог рентабельности производства (продаж), найти точку безубыточности на примере одного из товаров, использовать графический метод. Произвести оценку финансового состояния предприятия на основе чтения и анализа бухгалтерской отчетности.

#### МДК 02.03.

**Участие в маркетинговой деятельности предприятия**

* 1. **Сегментирование рынка. Сбытовая политика фирмы. Маркетинговая среда предприятия.**

*Студент должен:*

Провести анализ и оценку товарных рынков (сегментирование рынка, классификация потребителя по признакам), маркетинговой среды предприятия (факторы влияния на деятельность предприятия: контролируемые и неконтролируемые), продвижения товаров от производителей до потребителей (методы сбыта: прямые или косвенные, смешанные; системы сбыта: традиционная, вертикальная, горизонтальная; количество уровней, каналов).

#### Маркетинговые исследования.

*Студент должен:*

Принять участие в маркетинговом исследовании или самостоятельно разработать анкету и провести опрос, объектом которого является потребительский спрос на товары фирмы, цена товара (или товарного ряда), жизненный цикл товара (или товарного ассортимента) компании. Результаты и следования приложить к отчету (анкеты, расчеты, графики).

#### Рекламная кампания фирмы.

*Студент должен:*

Принять участие в рекламной деятельности компании, охарактеризовать тип рекламы, ее сущность (эмоциональная или рациональная), используемые медиа-средства, рекламный слоган (бренд). Проанализировать предполагаемую экономическую эффективность рекламы.

## **5.2. Требования к оформлению отчета**

Обучающиеся при прохождении производственной практики обязаны полностью выполнять задание на практику, выдаваемое руководителем практики от Института, а также выполнять все виды работ, предусмотренные календарно-тематическим планом прохождения производственной практики (по профилю специальности) – приложение А.

Итогом производственной практики является отчет по производственной практике (по профилю специальности) (титульный лист отчета - приложение Б).

Текстовая часть содержания отчета должна отвечать следующим требованиям.

## Основные требования к оформлению текстовой документации

Выполнены в соответствии с ГОСТ 2.105-95. Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам» (введен Постановлением Госстандарта от 08.08.1995 N 426) (ред. от 22.06.2006) и ГОСТ Р 6.30-2003.

Государственный стандарт Российской Федерации. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно- распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

Расстояние от рамки формы до границ текста в начале и в конце строк - не менее 3 мм.

Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки должно быть не менее 10 мм.

Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15 - 17 мм. Размер шрифта должен быть 13.5-14 Times New Roman Cyr. Текст документа разделяют на разделы и подразделы.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки.

Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3, 4 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 2 интервала.

Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

На первом листе помещают содержание, включающее номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц).

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы.

В конце текстового документа допускается приводить список использованных источников, которые были использованы при его составлении. Список использованных источников включают в содержание документа.

Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозная.

Текст документа должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

В текстовом документе допускаются ссылки.

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. При ссылках на приложение указывают его номер.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение" и его обозначения.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Объем отчета должен быть не менее 25-27 страниц напечатанного текста.

В список используемых источников включаются только те, которые фактически были использованы при написании отчета по производственной практике.

К приложениям относятся документы и материалы планово- финансовой деятельности учреждения – базы практики.

Таким образом, структура отчета по учебной практике формируется по следующему алгоритму:

1. Титульный лист
2. Задание на практику
3. Календарно-тематический план
4. Содержание отчета
5. Список использованных источников
6. Аттестационный лист
7. Характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики
8. Дневник по практике
9. Приложения к дневнику

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики

от организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## **Календарно-тематический план**

**прохождения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование видов работ | Объем  часов | Дата  выполнения |
| 1 | Самоорганизация учебно-производственного процесса. Вводный инструктаж | 2 |  |
| 2 | Знакомство с предприятием | 1 |  |
| 3 | Финансовая деятельность предприятия | 2 |  |
| 4 | Налог на доходы физических лиц | 2 |  |
| 5 | Налог на прибыль | 2 |  |
| 6 | Налог на имущество предприятий | 2 |  |
| 7 | Подготовка информации к экономическому анализу, приемы и методы экономического анализа | 2 |  |
| 8 | Анализ производства (закупки) и реализации продукции | 2 |  |
| 9 | Анализ состояния и эффективного использования основных средств или МР | 2 |  |
| 10 | Анализ трудовых ресурсов | 2 |  |
| 11 | Анализ затрат на производство и оценка финансовых результатов деятельности предприятия | 2 |  |
| 12 | Сегментирование рынка. Сбытовая политика фирмы. Маркетинговая среда предприятия | 2 |  |
| 13 | Маркетинговые исследования | 5 |  |
| 14 | Рекламная кампания фирмы | 4 |  |
| 15 | Составление и оформление отчета | 4 |  |
| 16 | итого | 36 |  |

* 1 день производственной практики предполагает выполнение работ в объеме 6 часов

Руководитель практики от Института Ф.И.О.

Студент-практикант Ф.И.О.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**АНО ПО «Институт дополнительного образования и профессионального обучения»**

**ОТЧЕТ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**по ПМ.02**

**Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности**

Студента (ки) группы заочного отделения,

Специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

ФИО

(подпись)

Место прохождения практики

(название учреждения)

Руководитель практики от организации

(ФИО) (подпись)

Дата сдачи отчета « » 20 г. Отчет защищен с оценкой

Руководитель практики от Института

(ФИО) (подпись)

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

**Аттестационный лист по практике**

Студента ,

ФИО

курса, группы \_ специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) прошел производственную практику по профилю специальности

в объеме 36 часов с «\_ » 20 г. по «\_\_» 20 \_ г.

в организации

Сведения об уровне освоения профессиональных компетенций в период практики

по профессиональному модулю **ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование профессиональной компетенции | Качественный уровень освоения компетенции\* |
| ПК 2.1. 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. |  |
| ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем. |  |
| ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов. |  |
| ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату. |  |
| ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров. |  |
| ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации. |  |
| ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений. |  |
| ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации. |  |
| ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты. |  |
| ПК 2.10. Ориентироваться в действующем налоговом законодательстве, понимать сущность и порядок расчетов налогов. |  |
| ПК 2.11. Производить расчеты по начислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. |  |
| ПК 2.12. Составлять отчетность по налогам и сборам в бюджеты в установленные законодательством сроки. |  |
| ПК 2.13. Определять результаты хозяйственной деятельности предприятия за отчетный период. |  |

Итоговая оценка

Подпись руководителя практики от организации /

Подпись руководителя практики от Института /

Дата « » 20 г

\* При определении качественного уровня освоения профессиональной компетенции преподаватель использует следующую систему показателей:

* пороговый уровень освоения компетенции – предполагает наличие знаний у обучающегося по выполнению видов работ, предусмотренных тематическим планом программы практики;
* продвинутый уровень освоения компетенции – предполагает наличие умений у обучающегося, необходимых для выполнения видов работ, предусмотренных тематическим планом программы практики;
* высокий уровень освоения компетенции – предполагает сформированность практических навыков в соответствии с видами работ, предусмотренными тематическим планом программы практики.

\*\* При подведении итоговой оценки выводится среднее значение результата. При этом используется следующая оценочная шкала:

* «3» - пороговый уровень освоения компетенции;
* «4» - продвинутый уровень освоения компетенции;
* «5» - высокий уровень освоения компетенции.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**АНО ПО «Институт дополнительного образования и профессионального обучения»**

## Согласовано

(наименование организации и

подпись руководителя практики)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

## **ЗАДАНИЕ**

**на производственную практику (по профилю специальности)**

Студенту гр.№

(№ группы, фамилия, имя, отчество студента)

Специальности

(Код и наименование специальности)

Наименование практики

(наименование профессионального модуля)

Срок практики

Место прохождения практики:

(наименование предприятия)

Во время прохождения практики необходимо выполнить следующую работу:

1. Изучить
2. Собрать данные
3. Выполнить
4. Описать
5. Сформировать отчет.

Руководитель практики от Института

(подпись, Ф.И.О.)

« » 20\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

**Характеристика на студента**

**по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики**

В ходе практики по ПМ.

*(указать код и наименование модуля)*

студент , курс ,

*(указать фамилию, инициалы)*

обучающийся по специальности ,

*(указать код и наименование специальности)*

освоил следующие профессиональные компетенции:

ПК. *(перечислить компетенции, предусмотренные профессиональным модулем)*

Уровень освоения профессиональных компетенций свидетельствует о том, что в период практики студент:

* в полном объеме ,
* недостаточно проработал ,
* не выполнил ,
* и т.д.\*

Следовательно, по формированию следующих профессиональных компетенций\*\*:

- ;

- ,

требуется соответствующая дополнительная работа\*\*\*:

- ;

- .

Подпись руководителя практики от Института /

Подпись руководителя практики от организации /

\* Руководитель практики от Института раскрывает степень проработанности материала, необходимого для освоения той или иной профессиональной компетенции с указанием причин.

\*\* Перечислить профессиональные компетенции, уровень освоения которых характеризуется как продвинутый или пороговый;

\*\*\* Сформулировать содержание работы, которую необходимо проделать студенту для освоения профессиональной компетенции на высоком уровне.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

**АНО ПО «Институт дополнительного образования и профессионального обучения»**

# ДНЕВНИК

## производственной практики

**по ПМ.**

Фамилия

Имя

Отчество

Группа

Улан-Удэ, 20\_\_\_

**Направление на практику**

Фамилия

Имя

Отчество

Курс

Специальность

(код и наименование специальности)

**Производственная практика**

**по ПМ.**

1. Место практики
2. Срок прохождения практики с . по .
3. Руководитель практики от Института

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заведующий отделением |  |  |
| М.П. | (подпись) | (расшифровка подписи) |

**Записи о работах, выполненных во время прохождения производственной практики по ПМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Краткое содержание выполненной работы за день** | **Отметка о выполнении** | **Подпись руководителя практики от**  **организации** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Выполнение работ, перечисленных в дневнике, с общей оценкой

производственной практики студента по пятибалльной системе удостоверяю

Руководитель практики

от организации

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. « \_» 20 г.