

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

ФИО: Силин Яков Петрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.10.2023 11:28:35

Уникальный программный ключ:

24f866ba2a438b1c539e9531a695f

Одобрена

Педагогическим советом колледжа

протокол № 4 от 06.12.2022 г.

Директор колледжа  Чечулин А.Э.

(подпись)

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

протокол № 4 от 14.12.2022 г.

Председатель  Д.А. Карх

(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики	Учебная
Профессиональный модуль	ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»
Специальность	38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)
Форма обучения	очная
Год набора	2023
Разработана:	
Преподаватель,	
В.В. Савина	
(подпись)	

Екатеринбург
2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП	4
3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ	4
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП	5
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	8
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	8
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	11
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	12
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	12
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13

ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Практика является обязательным разделом основной образовательной программы. Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся.

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования - по специальности 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ) (приказ Минобрнауки России от 15.05.2014 г. № 539)
----------	--

1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

Практика направлена на выполнение обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности "Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности", связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие компетенции специальности.

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися следующего вида профессиональной деятельности "Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности".

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

- составлять финансовые документы и отчеты;
- осуществлять денежные расчеты;
- пользоваться нормативными правовыми актами 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;

С целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе данного вида 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;

Результатом освоения дисциплины, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

ЛР 3. Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом

осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни. Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

ЛР 10. Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

Вид практики: Учебная

Профессиональный модуль: ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» Учебная практика

Способы проведения практики: стационарная

Формы проведения практики:

Практика может быть проведена с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Практика входит в профессиональный цикл основной образовательной программы. Практика реализуется концентрированно в несколько периодов.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Промежуточный контроль	Часов		
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)	
		Всего	

Семестр 6				
Зачет с оценкой	0	36	36	0

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Общие компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать проблемные ситуации; - определять и выбирать способы разрешения проблем в соответствии с заданными критериями; - проводить и анализировать ситуацию по заданным критериям

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
<p>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.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять денежные расчеты; - рассчитывать основные налоги; - анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации.

<p>ПК 2.2 Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять финансовые документы и отчеты; - пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения - осуществлять денежные расчеты; - рассчитывать основные налоги; - анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформления финансовых документов и отчетов - анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации.
<p>ПК 2.3 Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять денежные расчеты; - рассчитывать основные налоги; - анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации.
<p>ПК 2.4 Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять денежные расчеты; - рассчитывать основные налоги; - анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации.
<p>ПК 2.5 Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять, формировать и удовлетворять потребности <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявления потребностей (спроса) на товары
<p>ПК 2.6 Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций

ПК 2.7 Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить маркетинговые исследования рынка <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - анализа маркетинговой среды организации
ПК 2.8 Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций - оценивать конкурентоспособность товаров <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка
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.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять финансовые документы и отчеты; - осуществлять денежные расчеты; - рассчитывать основные налоги; - анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; - применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформления финансовых документов и отчетов; - проведения денежных расчетов; - расчета основных налогов - анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации.

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 6		36					
Тема 1.	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14	36			36		

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль			
Этап 1.1	Отчет	Аналитическая справка Решение кейс-заданий	Выполнено / не выполнено
Промежуточный контроль			

6 семестр (ЗаО)	Отчет по практике с приложениями	Защита отчета по практике: Аналитическая справка Решение кейса Характеристика Аттестационный лист	Оценивается от 2 до 5 баллов
--------------------	-------------------------------------	---	---------------------------------

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Текущий контроль. Используется 5-балльная система оценивания. В течении практики руководители практики от профильной организации и университета осуществляют контроль в соответствии с совместным планом и индивидуальным планом обучающегося. В отчете обучающегося ставится и отметка «выполнено/не выполнено»

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы обучающегося по окончанию практики осуществляется руководителем практики от университета в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе практики.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7.2 Содержание практические занятий и лабораторных работ

Тема 1. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14

Описание характеристики предприятия (организации): полного фирменного наименования, места нахождения, вида деятельности, организационной структуры управления, этапов развития фирмы
Составление конъюнктурного обзора товарного рынка, на котором функционирует предприятие (организация)

Представление структуры торгового ассортимента (ассортиментной матрицы, номенклатуры товаров, брендов, марок)

Описание элементов системы торгового обслуживания (сервиса)

Анализ особенностей коммерческих условий договоров по купле-продаже товаров и способов расчетов за поставленные товары

Составление схемы организации и управления процессами закупки, продажи и продвижения товара до потребителя

Ознакомление с порядком государственного регулирования деятельности коммерческой организации

Анализ показателей, характеризующих экономическую эффективность деятельности организации, ее закупок и продаж

Анализ основных организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов.

Оформление товаротранспортных документов

7.3.1. Совместный рабочий график проведения практики

Совместный рабочий график проведения практики

Приложение 1

7.3.2. Индивидуальное задание

Индивидуальное задание

Приложение 2

7.3.3. . Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Приложение 3

7.4. Отчет по практике

Отчет по практике размещается в портфолио

Приложение 4

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По заявлению студента

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Фридман А.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательский Центр РИО, 2021. - 204 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1155527>
2. Фридман А.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательский Центр РИО, 2021. - 264 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1209236>
3. Галанов В.А. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2021. - 414 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1215825>
4. Левкин Г. Г., Никифоров О. А. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 247 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/497818>
5. Михалева Е. П. Маркетинг [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 213 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/488557>

Дополнительная литература:

1. Блюм М. А., Герасимов Б.И., Молоткова Н.В. Маркетинг рекламы [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2020. - 144 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1125624>
2. Чернышева Ю.Г. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 421 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1209859>
3. Кузьмина Е. Е. Маркетинг [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 419 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491625>
4. Карасев А. П. Маркетинговые исследования [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. - Москва: Юрайт, 2023. - 315 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/511785>
5. Шадрин Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник для СПО. - Москва: Юрайт, 2023. - 461 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/513729>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Консультант+. Срок действия лицензии до 31.12.2023

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации (при необходимости).

Рабочие места и помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ и профильной организации (при наличии).

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

БЛАНК СОВМЕСТНОГО РАБОЧЕГО ГРАФИКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики от Университета

(подпись, ФИО)

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента	ФИО ВПИСАТЬ
Курс	ВПИСАТЬ
Форма обучения	ВПИСАТЬ
Год набора	ВПИСАТЬ
Специальность	38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Наименование практики	Учебная
Профессиональный модуль	ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»

МЕРОПРИЯТИЯ

1. Создание безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.	
Мероприятие	Вид инструктажа
1.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности	первичный
1.2. Инструктаж по охране труда	первичный
1.3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка	первичный
1.4. Инструктаж по санитарным правилам (при наличии требований)	первичный
2. Создание необходимых условий для выполнения обучающимся программы практики и индивидуальных заданий.	
2.1. Назначить руководителей практики обучающихся от профильной организации - из числа работников профильной организации	ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ либо ДАТА ПРИКАЗА НА УП
2.2. Назначить руководителей практики обучающихся от УрГЭУ - из числа ППС	ВПИСАТЬ ДАТУ ПРИКАЗА на УП
2.3. Распределить обучающихся по рабочим местам и видам работ	ВПИСАТЬ ДАТУ ПРИКАЗА на УП
2.4. Утвердить индивидуальное задание	ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ
3. Осуществлять контроль за исполнением индивидуального задания, соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленными ОПОП СПО (оформление отчета)	
3.1 Текущий контроль	
Представление отчетных документов по практике	Конкретные даты и мероприятия закреплены в индивидуальном задании
3.2. Промежуточный контроль	
Решение кейса	Конкретные даты и мероприятия закреплены в индивидуальном задании
Защита практики	Конкретные даты и мероприятия закреплены в индивидуальном задании

СОГЛАСОВАН с руководителем практики от университета.

ОЗНАКОМЛЕН:

ФИО обучающегося

(подпись)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

БЛАНК ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Университета

(подпись, Ф.И.О.)

Индивидуальное задание

Студента **ФИО**

Часть 1 отчета			
Информация о руководителях практик	ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ		
Часть 2 отчета			
Прохождение инструктажей: - по технике безопасности - по охране труда - по правилам внутреннего распорядка - по санитарным правилам (при наличии требований)	ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ		
Часть 3 отчета			
Краткая характеристика места практики (или той организации, деятельность которой изучает обучающийся)	ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ		
Часть 4 отчета и приложения			
Тематический план и содержание практики	Конкретные даты.	Вид отчетного документа	Приложение к отчету
Аналитическая справка	ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Аналитическая справка	Приложение 4.1 к отчету
Тема 1. Описание характеристики предприятия (организации): полного фирменного наименования, места нахождения, вида деятельности, организационной структуры управления, этапов развития фирмы	ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету
Тема 2. Составление конъюнктурного обзора товарного рынка, на котором функционирует предприятие (организация)	ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету
Тема 3. Представление структуры торгового ассортимента (ассортиментной матрицы, номенклатуры товаров, брендов, марок)	ВТОРОЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету
Тема 4. Описание элементов системы торгового обслуживания (сервиса)	ВТОРОЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету
Тема 5. Анализ особенностей коммерческих условий договоров по купле-продаже товаров и способов расчетов за поставленные товары	ТРЕТИЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету
Тема 6. Составление схемы организации и управления процессами закупки, продажи и продвижения товара до потребителя	ЧЕТВЕРТЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету
Тема 7. Ознакомление с порядком государственного регулирования деятельности коммерческой организации	ЧЕТВЕРТЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету

Тема 8. Анализ показателей, характеризующих экономическую эффективность деятельности организации, ее закупок и продаж	ПЯТЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету
Тема 9. Анализ основных организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов. Оформление товаротранспортных документов	ШЕСТОЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету
Решение кейса и подготовка отчета	ПРОМЕЖУТОК ПРАКТИКИ	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету

Текущий контроль

Загрузка в портфолио договора	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (не позднее последнего дня)
Загрузка в портфолио подписанного индивидуального плана	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (не позднее последнего дня)
Загрузка в портфолио подписанного совместного рабочего графика проведения практики	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (не позднее последнего дня)
Сдача отчета руководителю от профильной организации	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (не позднее последнего дня)
Сдача отчета руководителю от университета (загрузка в портфолио)	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (не позднее последнего дня)

Промежуточный контроль

Решение кейса	ПРОМЕЖУТОК ПРАКТИКИ	Приложение 4 к отчету
Защита практики	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (последний день практики)	

СОГЛАСОВАНО с ответственным лицом от профильной организации.

Принято к исполнению:

_____ (ФИО обучающегося)

_____ (подпись)

_____ (дата)

КЕЙС

Цель: проведение промежуточного контроля с целью:

- проверки сформированности компетенций;
- проверки уровня готовности обучающегося к решению профессиональных задач.
- все задания выполняются с учетом данных, которые выдаются преподавателем.

Приложение 4.1 Аналитическая записка

Все задания выполняются для организации:

Описание характеристики предприятия (организации): полного фирменного наименования, места нахождения, вида деятельности, организационной структуры управления, этапов развития компании

Приложение 4.2. Решение кейса

1. Составление конъюнктурного обзора товарного рынка, на котором функционирует предприятие (организация)

Составление программы маркетингового исследования по подготовленному описанию ситуации. Выявляется основная проблема в конкретной производственной и рыночной ситуации, производится ее структуризация с использованием методов неформального анализа. Формируется цель заключительного маркетингового исследования в поисковой, описательной или экспериментальной постановке (если выявленная проблема требует, по мнению разработчика, нескольких взаимосвязанных исследований, то формируются все цели).

Производится отбор источников информации. Прежде всего определяется, какая информация может быть получена из вторичных источников (виды информации, виды источников, форма сбора, методы обработки, степень достоверности, условия использования в данном исследовании, затраты на сбор информации).

Затем определяется потребность в информации, получаемой из первичных источников (виды информации, виды источников). Составляется подробный план проведения сбора информации, который должен дать ответы на вопросы:

- объект и предмет исследования;
- объект и процедура выборки (для выборочного исследования);
- методы сбора данных:
 - 1) наблюдение (описание процесса наблюдения и фиксирования информации);
 - 2) эксперимент (разработка программы эксперимента);
 - 3) имитация (разработка программы, факторов);
 - 4) опрос (программа опроса: вид, методы сбора информации, время опроса, разработка плана интервью или анкеты (вопросника));
- длительность сбора данных;
- персонал исследований;
- затраты на сбор информации.

Определяются методы, с помощью которых будет осуществляться обработка данных с указанием форм представления результатов анализа. Разрабатывается структура отчета о проведенном исследовании. Описание ситуации и Программа исследования представляется в письменном виде. К программе прилагаются разработанные автором инструменты для проведения планируемого исследования.

Пример программы маркетингового исследования

Этапы	Пример
1. Описание проблемы: 1.1. Проблема бизнеса	Фирма «MaPкA» работает на рынке молочных продуктов города «N» и N – ской области. Снижение объема продаж товаров фирмы.
1.2. Проблема исследования	Выявление причин снижения объема продаж и возможностей его повышения.
1.3. Рабочие гипотезы	Факторами, влияющими на объем продаж товаров фирмы могут быть: - изменение запросов потребителей по сегментам рынка; - активизация конкурентов; - неудовлетворительное качество каналов сбыта; - неадекватная политика продвижения товаров.
1.4. Цели заключительных исследований	1. Выявление предпочтений различных групп потребителей. 2. Оценка эффективности каналов сбыта. 3. Оценка конкуренции на рынке.
2. Концепция исследования: 2.1. Предмет исследования	Факторы, влияющие на объем сбыта.
2.2. Объекты исследования	Покупатели товаров фирмы, участники каналов сбыта, конкуренты.
2.3. Источники информации (о чем необходима вторичная и первичная информация?)	<i>Вторичная:</i> тенденции развития товарного рынка; ассортимент товаров, уровень качества товаров, внутренняя отчетность об объемах продаж и прибыли по товарам и каналам сбыта, маркетинговые программы и т.д. <i>Первичная:</i> мотивация, лояльность, приверженность, информированность потребителей; их проблемы; отношение к разным торговым точкам, маркетинговым действиям.
2.4. Методы сбора информации	<i>Вторичной:</i> статистика продаж, управленческий учет, периодика (контент-анализ), статотчеты. <i>Первичной:</i> 1. Наблюдение: представление товара в торговых точках, ассортимент, выкладка, присутствие товаров конкурентов, наличие рекламы, информации о товаре, доступной для потребителей; отбор товаров. 2. Эксперимент: тестирование модернизированного товара. 3. Опрос: фокус-группы для выявления предпочтений и проблем; анкетирование потребителей в местах продажи.
2.5. Планирование выборки	1. Подбор участников для фокус-групп целесообразно провести в рамках выделения потребительских сегментов (априорное сегментирование). Ключевыми параметрами для

	<p>отбора участников могут быть: доход, размер семьи, уровень потребления товара, вид занятости.</p> <p>2. Выборка для анкетирования покупателей составляется случайным образом. Объем выборки и порядок ее формирования зависит от предварительной сегментации рынка, полученной из результатов анализа фокус-группы и статистики продаж.</p>
2.6. Инструменты исследования (с их разработкой)	<ul style="list-style-type: none"> - Карты наблюдений. ... (составить) - План эксперимента... (составить) - Опросный лист для интервьюирования представителей администрации торговых точек ... (составить) - Анкета... (составить) - Перечень вопросов для фокус-группы... - Видеокамера.
2.7. Организация исследования	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сбор вторичных данных и сортировка; 2. Априорное сегментирование рынка по формальным признакам; 3. Проведение фокус-групп ; 4. Сбор информации по каналам сбыта и торговым точкам (опрос администрации и наблюдение) ; 5. Анкетирование в местах продажи; 6. Проведение эксперимента.
2.8. Методы обработки информации	Простое и множественное сравнение данных, экспертные оценки, графический, факторный анализ.
2.9. Результаты исследования	<ol style="list-style-type: none"> 1). Прогноз продаж с учетом разработанных рекомендаций. 2). План работы с клиентами (программа лояльности; 3). Рекомендации по выбору привлекательных направлений деятельности (матрица); 4). Программа управления конкурентоспособностью товаров; 5). Рекомендации по совершенствованию маркетинговой политики (ценовой, сбытовой и т.д.) 6). Рекомендации по перераспределению ресурсов компании по направлениям деятельности.
2.10. Состав исследовательской группы	Специалисты отдела маркетинга, психологической службы фирмы, привлеченные специалисты
2.11. Сроки проведения исследования	С по 20 ..г.
2.12. Бюджет исследования__	Смета затрат__

2. Представление структуры торгового ассортимента (ассортиментной матрицы, номенклатуры товаров, брендов, марок)

Задача 2.1 Проанализировать структуру торгового ассортимента предприятия, посредством составления ассортиментной матрицы, номенклатуры товаров, брендов, марок. Сделать вывод.

Задача 2.2 Проанализировать выполнение плана по ассортименту продукции.

Сделать вывод.

Вид изделия	Выпуск продукции, тыс.руб.		Выполнение плана по объему, %	Объем продукции, идущий в зачет выполнения плана по ассортименту, тыс.руб.
	План	Факт		
А	25 000	27 300		
В	31 700	29 900		
С	54 000	47 800		
Д	22 000	23 300		
Итого				

3. Описание элементов системы торгового обслуживания (сервиса)

Описать и проанализировать качество выложенного товара, его размещение и соответствующие рекламные моменты, вежливость, внешний вид продавца, их внимание к покупателю, быстрота обслуживания, компетентность персонала. Выявить пути совершенствования системы торгового обслуживания

4. Анализ особенностей коммерческих условий договоров по купле-продаже товаров и способов расчетов за поставленные товары

Провести анализ прав и обязанностей сторон договоров по купле-продаже товаров, существенные и иные условия данного договора, а также способов расчетов за поставленные товары

5. Составление схемы организации и управления процессами закупки, продажи и продвижения товара до потребителя.

6. Ознакомление с порядком государственного регулирования деятельности коммерческой организации

7. Анализ показателей, характеризующих экономическую эффективность деятельности организации, ее закупок и продаж

Задача 7.1 Проанализировать использование предприятием фонда рабочего времени в отчетном году по сравнению с прошлым годом и планом. Используя метод цепных подстановок показать влияние каждого фактора на изменение фонда рабочего времени в отчетном году. Сделать вывод.

Показатели	Прошлый год	Отчетный год		Отклонения	
		План	Факт	по сравнению с прошлым годом	по сравнению с планом
Среднегодовая численность рабочих (ЧР), чел.	210	214	212		
Отработано за год одним рабочим: - дней	198	198	182		
Средняя продолжительность рабочего дня (П), ч	7,75	7,75	7,6		
Фонд рабочего времени, ч					

Задача 7.2 Проанализировать изменение объемов производства и реализации продукции за период и сделать выводы

Год	Объем производства продукции, тыс руб.	Темпы роста, %		Объем реализации, тыс. руб.	Темпы роста, %	
		базисные	цепные		базисные	цепные
2017	90000			89500		
2018	92400			92600		
2019	95800			94300		
2020	93800			92000		
2021	94100			93500		
2022	100800			96600		

Задача 7.3 Проанализировать использование предприятием фонда рабочего времени в отчетном году по сравнению с прошлым годом и планом. Используя метод цепных подстановок показать влияние каждого фактора на изменение фонда рабочего времени в отчетном году. Сделать вывод.

Показатели	Прошлый год	Отчетный год		Отклонения	
		План	Факт	по сравнению с прошлым годом	по сравнению с планом
Среднегодовая численность рабочих (ЧР), чел.	160	165	162		
Отработано за год одним рабочим: - дней	201	201	181		

Средняя продолжительность рабочего дня (П), ч	7,8	7,9	7,85		
Фонд рабочего времени, ч					

Задача 7.4 Провести анализ эффективного использования основных средств и рассчитать следующие показатели:

- Фондоотдачу;
- Фондоемкость;
- Фондовооруженность.

Показатели	На начало года	На конец года	Откл. (+, -)
1. Средняя стоимость основных средств (т.руб.)	5470	5328	
2. Численность работающих (чел.)	52	56	
3. Объем реализованной продукции (т.руб.)	15310	16427	
4. Фондоотдача			
5. Фондоемкость			
6. Фондовооруженность			

Задача 7.5

Провести анализ движения основных средств.

Состав основных средств	На начало года		Поступило		Выбыло		На конец года	
	Т.р.	Уд. вес	Т.р.	Уд. вес	Т.р.	Уд. вес	Т.р.	Уд. вес
Здания	1720		1225		1113			
Транспортные средства	1128		1164		1115			
Оборудования	146		1123		118			
Итого:		100		100		100		100

Задача 7.6 На основе данных Отчета о финансовых результатах по анализируемому предприятию провести коэффициентный анализ использования доходов и расходов предприятия. Сформулировать выводы. Для решения задания использовать таблицу:

Таблица. Анализ динамики доходов и расходов предприятия

Показатель	Предыдущий год	Отчётный год	Абсолютные изменения (+, -)	Темп роста %
А	1	2	3	4
1.Всего доходов (ΣД) тыс.р.				
2.Всего расходов (ΣР) тыс.р.				
3.Чистый доход (чистая прибыль) организации (п.1-п.2)				
4.Выручка от продаж, тыс. р.(с. 2110 ф. № 2)				
5.Среднегодовая стоимость активов (по с. 1600 ф. № 1)				
6.Доходность продаж (п.3 / п.4)				

7.Рентабельность активов, % (п.3 / п.5)				
8. Выручка от продаж на 1 руб. доходов (п.4 / п.1) –оборотчиваемость доходов, число раз				
9. Доходы на 1 руб. расходов (п.1 / п.2) – коэффициент эффективности расходов				

По результатам анализа динамики показателей дальнейшая его детализация направлена на выявление влияния отдельных факторов на изменение рентабельности активов и продаж, а также на изменение коэффициента эффективности расходов.

Задача 7.7 Провести оценку работы руководителя отдела продаж, оценить выполнение плана продаж, проанализировать воронку продаж и стратегию продаж в компании

Задача 7.8 Провести анализ закупок: цены и частота их изменения, долю задержанных заказов (с указанием причины), доля просроченных заказов, доля заказов, не соответствующих качеству

8. Анализ основных организационно-распорядительных и товаропроводительных документов. Оформление товаротранспортных документов

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)**

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Студента	ВПИСАТЬ
Курс	ВПИСАТЬ
Форма обучения	Очная/заочная
Год набора	ВПИСАТЬ
Специальность	ВПИСАТЬ
Наименование практики	Учебная практика
Профессиональный модуль	ВПИСАТЬ
Место практики	ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»
Сроки практики	ВПИСАТЬ

Екатеринбург
2023

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Часть 1	Информация о руководителях практики	стр
Часть 2	Инструктажи по созданию безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	стр
Часть 3	Краткая характеристика места практики	стр
Часть 4	Выполнение индивидуального задания	
Часть 5	Отчетные документы Приложение 1. Совместный рабочий график проведения практики Приложение 2. Индивидуальное задание Приложение 3. Аттестационный лист	
	Приложение 4 Содержательная часть отчета: 4.1. Аналитическая справка 4.2. Решение кейса	

Часть 1**ИНФОРМАЦИЯ О РУКОВОДИТЕЛЯХ ПРАКТИКИ**

Руководитель практики от Университета	
ФИО	ВПИСАТЬ
должность	преподаватель
ученая степень /ученое звание	ВПИСАТЬ
Кафедра	колледж
Телефон	ВПИСАТЬ
Электронный адрес	ВПИСАТЬ
Реквизиты распорядительного акта о прохождении практики	Приказ директора от ВПИСАТЬ ДАТУ ПРИКАЗА № ВПИСАТЬ

Часть 2**ИНСТРУКТАЖИ ПО СОЗДАНИЮ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМСЯ, ОТВЕЧАЮЩИЕ САНИТАРНЫМ ПРАВИЛАМ И ТРЕБОВАНИЯМ ОХРАНЫ ТРУДА**

Дата проведения	Вид инструктажа	Ф.И.О., должность, подпись, проводившего инструктаж	Подпись обучающегося, прошедшего инструктаж
1.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности			
Конкретная дата, но не позднее первого дня практики ВПИСАТЬ ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Первичный	Сутурина М.М. Зам. директора колледжа _____	
1.2. Инструктаж по охране труда			
Конкретная дата, но не позднее первого дня практики ВПИСАТЬ ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Первичный	Сутурина М.М. Зам. директора колледжа _____	
1.3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка			
Конкретная дата, но не позднее первого дня практики ВПИСАТЬ ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Первичный	Сутурина М.М. Зам. директора колледжа _____	
1.4. Инструктаж по санитарным правилам (при наличии требований)			
-	-	-	-

Часть 3

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МЕСТА ПРАКТИКИ

Полное наименование места практики	
Адрес:	
телефон:	
E-mail:	
Официальный сайт	
Руководитель организации (ФИО, должность)	
Правоустанавливающие документы	
Основные направления деятельности (инф официального сайта, устава, ЕГРЮП и тд) Должна соответствовать ПРОФИЛЮ подготовки	

Часть 4**ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

Виды работ: (из индивидуального задания)	Конкретные даты выполнения (из индивидуального задания)	Вид отчетного документа (из индивидуального задания)	Краткое описание студентом алгоритма выполнения задания	Наименование отчетного документа
1. Описание характеристики предприятия (организации): полного фирменного наименования, места нахождения, вида деятельности, организационной структуры управления, этапов развития фирмы	ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Аналитическая справка Решение кейса	Изучил Проанализировал Рассчитал Сделал выводы	Приложение 4.1 и 4.2 к отчету
2. Составление конъюнктурного обзора товарного рынка, на котором функционирует предприятие (организация)	ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса	идентифицировал, анализировал, систематизировал, распределял по категориям, рассчитал показатели, классифицировал, разрабатывал модели, алгоритмизировал, управлял, организовывал, планировал процессы исследования, осуществлял оценку результатов	Документ, который подготовил обучающийся
3. Представление структуры торгового ассортимента (ассортиментной матрицы, номенклатуры товаров, брендов, марок)	ВТОРОЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса		Приложение 4.2 к отчету
4. Описание элементов системы торгового обслуживания (сервиса)	ВТОРОЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса		Приложение 4.2 к отчету
5. Анализ особенностей коммерческих условий договоров по купле-продаже товаров и способов расчетов за поставленные товары	ТРЕТИЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса		Приложение 4.2 к отчету
6. Составление схемы организации и управления процессами закупки, продажи и продвижения товара до	ЧЕТВЕРТЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса		Приложение 4.2 к отчету

потребителя				
7. Ознакомление с порядком государственного регулирования деятельности коммерческой организации	ЧЕТВЕРТЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса		Приложение 4.2 к отчету
8. Анализ показателей, характеризующих экономическую эффективность деятельности организации, ее закупок и продаж	ПЯТЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса		Приложение 4.2 к отчету
9. Анализ основных организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов. Оформление товаротранспортных документов	ШЕСТОЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса		Приложение 4.2 к отчету

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.1

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.2

РЕШЕНИЕ КЕЙСА

**ХАРАКТЕРИСТИКА И ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
И ВЫПОЛНЕНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

За время работы обучающийся **Иванов Иван** проявил себя как грамотный, добросовестный, ответственный практикант, вдумчивый, самостоятельный исследователь.

Индивидуальное задание выполнял в установленные сроки.

Программа прохождения практики выполнена в полном объеме.

Профессиональные компетенции, запланированные в программе практики, в период прохождения практики освоены полностью на высоком уровне.

Замечания, высказанные в ходе индивидуальных консультаций и подготовки отчета, учтены и исправлены.

Отчет соответствует всем требованиям.

По результатам работы заслуживает положительной оценки.

Должность ответственного лица:

преподаватель

ФИО ответственного лица

_____/_____
подпись /дата

Ознакомлен:

ФИО обучающегося

_____/_____
подпись /дата

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(ФИО)

студент ____ курса специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
успешно прошел(а) учебную практику
по ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
в объеме _____ часов (__ недель) с « __ » _____ 20__ года по « __ » _____ 20__ года
в организации _____
(наименование)

(юридический адрес)

В ходе прохождения практики:

1. Успешно выполнил все профессиональные задачи, закрепленные в индивидуальном задании.
2. Сформированы следующие компетенции:

В ходе практики освоены общие компетенции

Наименование результата обучения	Уровень усвоения компетенций (нужное отметить)		
	Низкий	Средний	Высокий
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам			
Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности			
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях			
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста			
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения			
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках			

В ходе практики освоены профессиональные компетенции

Наименование результата обучения	Уровень усвоения компетенций (нужное отметить)		
	Низкий	Средний	Высокий
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			

Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем			
Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов			
Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату			
Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров			
Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации			
Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений			
Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации			
Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты			

Результат выполнения заданий в ходе практики _____

Результат защиты отчета по практике _____

Итоговая оценка по практике _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
_____ / _____ /