

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
“УСОЛЬСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ”

Утверждаю:
Директор
ГБПОУ СО «Усольский
сельскохозяйственный техникум»
А.В.Никитин
Приказ от 16.06.2022 №61-К

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Усолье, 2022г.

Рассмотрено:

Предметной (цикловой) комиссией
общепрофессиональных

дисциплин и профессиональных

модулей по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Протокол № _____

От « _____ » _____ 20__ г.

Председатель ЦК _____

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Усольский сельскохозяйственный техникум»

Разработчик: Ерзамаева Е.И. - преподаватель ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. Паспорт программы практики	- 4
2. Результаты практики	- 7
3. Структура и содержание практики	- 8
4. Условия организации и проведение практики	- 9
5. Контроль и оценка результатов практики	- 14
6. Лист изменений и дополнений	- 19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП).

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью ОПОП по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (базовый уровень) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

1.2 Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Целями производственной практики являются:

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

В соответствии с целью основными задачами практики являются следующие:

- ознакомление с организацией, в которой проходит практика, с целью формирования общего представления об организационной структуре и деятельности организации;
- изучение процесса организации коммерческой деятельности на предприятии;
- изучение показателей, характеризующих эффективность коммерческой деятельности организации;
- приобретение навыков работы с реальными документами, справочными, нормативными и законодательными материалами;
- формирование у обучающихся профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта выполнения работ, связанных с профессиональной деятельностью.

Вид профессиональной деятельности: «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» 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;
- Вариативная часть:
- проведения расчета дивидендов и процентов по ценным бумагам;
 - реализация ценных бумаг;
 - анализировать признаки сегментирования потребительского рынка;
 - реализации критерий выбора сегмента рынка.

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;
- Вариативная часть:
- осуществлять денежные расчеты по ценным бумагам;
 - приобретать и продавать юридическим и физическим лицам ценные бумаги;
 - пользоваться условиями, принципом позиционирования товара на рынке.

знать:

- сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
- финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;
- основные положения налогового законодательства;
- функции и классификацию налогов;
- организацию налоговой службы;
- методику расчета основных видов налогов;
- методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды;
- информационное обеспечение, организацию аналитической работы;
- анализ деятельности организации оптовой и розничной торговли,

финансовых результатов деятельности;

- составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
- средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;
- методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
- конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
- этапы маркетинговых исследований, их результат;
- управление маркетингом

Вариативная часть:

- сущность, функции, роль ценных бумаг;
- порядок приобретения и продажи, методику расчета дивидендов;
- составные элементы критерии сегмента рынка;
- основные понятия, назначения и признака сегментирования.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики по профилю специальности:

Всего: 1,5 недели, 54 часа.

В рамках освоения: ПМ. 02. – 1,5 недели, (54 часа)

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики - 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.

Результатом производственной практики по профилю специальности является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата практики
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать
ОК 10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

профессиональных компетенций (ПК)

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПК 2.1	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой
	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 так же 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
	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 приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты
	ПКв2.10	Реализовать политику ценных бумаг и концепцию развития рыночных отношений
	ПКв2.11	Оценивать критерии выбора сегмента рынка и анализировать маркетинговые мероприятия при освоении сегмента рынка

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях,	Сроки проведения
ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 2.8., ПК 2.9., ПКв2.10.,ПКв2.11.	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	1,5 недели (54 часа)	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- распоряжение о распределении студентов по базам практики.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Программа практики

Задания на практику

Методические рекомендации (указания) для студентов по выполнению программы практики и оформлению отчета по практике.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

Производственная практика проводится, в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждой организацией, куда направляются студенты.

В качестве баз производственной практики могут быть выбраны розничные и оптовые торговые предприятия (организации) различных форм собственности и правового статуса: индивидуальные предприятия, хозяйственные и акционерные общества, объединения, ассоциации и т.д., отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать данной специальности и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: контрольно-кассовые машины, весы, фасовочное оборудование и др. торгово-технологическое оборудование в соответствии со специализацией торговой организации.

4.4. Информационное обеспечение обучения

(перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Нормативные документы

1. Гражданский кодекс РФ, часть 1 и 2.
2. Налоговый кодекс РФ, часть 1,2 и 3.
3. Бюджетный кодекс РФ.
4. Федеральные законы РФ, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, Инструкции Федерального агентства по налогам и сборам по вопросам финансового, бюджетного и налогового регулирования.
5. «О защите прав потребителей», ФЗ-2 от 09.01.96 с изменениями и дополнениями.

- 6.«О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товара» от 23.09.92 г.
7. «Об информации, информатизации и защите информации»,ФЗ-24 от 20.02.95 г
8. «О рекламе», ФЗ-108 от 18.07.95 г.
9. «О техническом регулировании», ФЗ-184 от 27.12.2002 г.
10. «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках», № 948-1 от 22.03.91г.

Основные источники:

Для преподавателей

1. Годин А.М. Маркетинг. Учебник/ А.М.Годин -8-еизд. М.: «Дашков и К°», 2010 -672с.
2. Горина Г.А.Налогообложение торговых организаций. Учебное пособие. /Г.А.Горина – М.: ЮНИТИ-ДАНА – 2010 -143с.
3. Колган С.П. Налоги в РФ. Учебное пособие. /С.П.Колган – 2-е изд. – 2010 - 271с.
4. Ким С.А. Маркетинг. Учебник /С.А.Ким – М.: «Дашков и К°» 2010 – 260с.
5. Мазилкина Е.И. Маркетинг. Учебник /Е.И.Мазилкина – М.: «Дашков и К°», 2010 -368с.
6. Нешиной А.С. Финансовый практикум. Учебное пособие /А.С.Нешиной – 9-е изд., 2010 – 208с.
7. Нешиной А.С. Финансы и кредит. Учебник /А.С.Нешиной – 6-е изд., М.: «Дашков и К°», 2010 – 576с.
8. Синяева И.М., Земляк С.В., Синяева В.В. Маркетинг в коммерции. Учебник / И.М.Синяева ., С.В.Земляк., В.В.Синяева – 2-е изд. – М.: - «Дашков и К°», 2009 – 548с.
9. Синяева И.М., Земляк С.В., Синяева В.В. Маркетинг торговли. Учебник / И.М.Синяева ., С.В.Земляк., В.В.Синяева – 2-е изд. – М.: - «Дашков и К°», 2010 – 752с.
10. Фридман А.М. Финансы организации (предприятия). Учебник М.: «Дашков и К°», 2010 – 672с.
11. Фетисов В.Д., Фетисов Т.В. Учебное пособие / В.Д.Фетисов, Т.В.Фетисов – 3-е изд. М.: ЮНИТИ-ДАНА – 2008 -445с.
12. Чуева Л.Н., Чуев И.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник / Л.Н.Чуева., И.Н.Чуев - 8-е изд. М.: «Дашков и К°», 2010 – 348с.
13. Черника Д.Г. Налоги и налогообложение. Учебное пособие / Д.Г Черника – 2-е изд. М.: ЮНИТИ-ДАНА – 2010 - 367с.
14. Шуляк П.Н. Финансы предприятия. Учебник /П.Н.Шуляк – 8-е изд. М.: «Дашков и К°», 2010 – 624с.

Для студентов

1. Варламова Т.П., Варламова М.А. Финансовый менеджмент. Учебное пособие. / Т.П.Варламова., М.А.Варламова - М.: «Дашков и К°», 2010 – 304с.
2. Колгина Н.В. Финансы организаций и (предприятий) / Н.В.Колгина 5-е изд. М.: ЮНИТИ-ДАНА – 2011 - 407с.
3. Майбурова И.А. Налоги и налогообложение Учебник / И.А.Майбурова - 4-е изд., М.: ЮНИТИ-ДАНА – 2010 - 559с.

4. Морозов Ю.В. Основы маркетинга. Учебное пособие / Ю.В.Морозов - 6-е изд. М.: «Дашков и К°», 2009 – 148с.
5. Нешиной А.С. Финансы, денежное обращение и кредит. Учебник / А.С.Нешиной – 3-е изд., М.: «Дашков и К°», 2010 – 592с.
6. Синяева И.М., Земляк С.В., Синяева В.В. Маркетинг в коммуникации. Учебник / И.М.Синяева., С.В.Земляк., В.В.Синяева – 4-е изд. – М.: - «Дашков и К°», 2010 – 324с.

Дополнительные источники:

Для преподавателей

1. Годин А.М., Горегляд В.А., Подпорина И.В. Бюджетная система РФ. Учебник. / А.М.Годин., В.П.Грегляд., И.В.Подпорина - 9-е изд. – М.: - «Дашков и К°», 2010 – 628с.
2. Жулина Е.Г., Иванова Н.А. Анализ финансовой отчетности. Учебное пособие./ Е.Г.Жулина., Н.А.Иванова, - М.: «Дашков и К°», 2010 – 272с.
3. Липовченко В.П. Финансовый анализ. Учебное пособие. / В.П.Литовченко – М.: «Дашков и К°», 2010 – 216с.
4. Мазилкина Е.И. маркетинговые коммуникации. Учебное практическое пособие / Е.И.Мазилкина, - 2-е изд. - 2010 – 256с.
5. Пестолова С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Учебник. / С.М.Пестова - 4-е изд. – М.: «Академия», 2005 – 336с.
6. Полянова Г.Б., Суглобова А.Е. Налоги и налогообложение. Учебное пособие./ Г.Б.Полянова, А.Е.Суглобова - 3-е изд., М.: ЮНИТИ-ДАНА , 2010 - 631с.
7. Синяева И.М., Земляк С.В., Синяева В.В. Практикум по маркетингу. / И.М.Синяева, С.В.Земляк, В.В.Синяева – 3-е изд. – М.: - «Дашков и К°», 2010 – 240с.

Для студентов

1. Абрютин М.С., Грачев А.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Учебно-практическое пособие. / М.С.Абрютин, А.В.Грачев - 2-е изд. – М.: - «Дело и Сервис», 2010 – 256с.
2. Краморенко Л.А., Ковалев М.Е. Налоги и налогообложение. Учебник. / Л.А.Краморенко, М.Е.Ковалев. М.: ЮНИТИ-ДАНА , 2010 - 519с.
3. Нешиной А.С., Воскобойников Я.М. Финансы. Учебник. / А.С.Нешиной, Я.М.Воскобойников - 9-е изд. – М.: - «Дашков и К°», 2010 – 528с.
4. Подъяблонская Л.М. Финансы. Учебник. / Л.М.Подъяблонская - М.: ЮНИТИ-ДАНА , 2010 - 407с.
5. Романенко С.Н. Маркетинг. Учебное пособие для вузов. / С.Н.Романенко – 2-е изд. – М.: - «Дашков и К°», 2010 – 272с.

Интернет-ресурсы

1. <http://icq.kz> – Налогообложение и налоги.
2. 4р маркетинг www.4pru.ru – Теория и практика маркетинга.
3. Comen – www.ComCjn.com – 2 com- Теория количественных и качественных исследований.
4. 7 статей www.marketoloq.ru – www.7st.ru – сетевой журнал о маркетинге и рекламе.

5. Все о рекламе www.rwr.ru - рекламы.
6. <http://www.cdrr.ru/> - Налоговое консультирование.
7. <http://www.inertrust.ru> – Теория и практика. Анализ хозяйственной деятельности.
8. <http://www.podatinet.net>. Налоговый портал.

4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Руководство производственной практикой осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходящие стажировку и имеющие опыт деятельности в профильных организациях.

Руководители практики от учебного заведения перед её началом:

- консультируют студентов о выполнении заданий программы практики и написанию отчетов;
- оказывают студентам методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики;
- ведут учет выхода студентов на практику;
- знакомят руководителей практики от предприятия (организации) с программой по практике и методикой ее проведения, требованиями к студентам-практикантам и критериями оценки их работы во время практики;
- изучают вопрос о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников.

Требования к руководителям практики от организации:

Руководство производственной практикой от организации в соответствии с договором об организации прохождения практики осуществляет специалист - руководитель подразделения, в котором студенты проходят практику.

Руководители практики от предприятия организуют прохождение практики студентом следующим образом:

- знакомят практиканта с правилами внутреннего распорядка, с организацией и методами коммерческой работы на конкретном рабочем месте, с охраной труда;
- способствуют выполнению заданий практикантом, оказывают помощь при их выполнении, консультируют по вопросам практики;
- предоставляют максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- проверяют ведение студентом дневника и подготовку отчета о прохождении практики;
- осуществляют постоянный контроль за практикой студентов;
- по окончании практики составляют характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.
- оценивает работу практиканта во время практики.

5. КОНТРОЛЬ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

5.1. Форма отчетности

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета. К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет документов, включающий в себя:

- дневник практики;
- отчет по практике;
- отзыв-характеристику;
- аттестационный лист.

5.2 .Структура отчета и порядок его составления

Отчет студента о прохождении практики должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, убедительность аргументации, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. Обеспечивая защиту информации, студентам не следует приводить в отчете сведения, относящиеся к разделу коммерческой тайны предприятия.

Структурными элементами отчета являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть (два раздела), заключение, библиографический список, приложения. К отчету обязательно прилагается дневник и отзыв-характеристику.

Примерный объем отчета по производственной практике - 30-40 страниц. Последовательность и примерный объем основных структурных элементов отчета по практике приведен в таблице 1.

Таблица 1. Примерная структура и объем отчета по практике

№ п/п	Структурные элементы	Количество страниц
1	Титульный лист	1
2	Содержание	1
3	Введение	1-3
4	Основная часть	15-20
5	Заключение	2-3
6	Библиографический список	1-2
7	Приложения	Не ограничено
	Итого:	30-40 (без приложений)

Содержание отчета - это перечень заголовков разделов (частей и других структурных единиц) с указанием страниц, на которых размещается каждый их них. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

Введение - это структурная часть отчета, которая вводит в суть проблемы. Во введении обосновывается актуальность исследования, его значение для торговой практики, формулируются цель работы, задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели, дается характеристика методов и приемов, используемых в работе.

Основная часть отчета может делиться на параграфы (пункты). Содержание основной части отчета определяется заданиями, установленными студенту (или

группе студентов) руководителями практики от образовательного учреждения и предприятия. Отчет обязательно должен содержать не только информацию о выполнении заданий программы практики, но и анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные каждым студентом самостоятельно.

В заключении кратко, но аргументировано излагаются основные выводы, полученные в ходе анализа коммерческой деятельности предприятия, и предложения, направленные на совершенствование существующей практики, а также дается оценка степени выполнения поставленной задачи.

Библиографический список составляется в соответствии с ГОСТ. Библиографический список включает источники и литературу, которыми пользовался автор при написании отчета.

В приложения к отчету включают таблицы, схемы, графики, учредительные документы, инструкции, заполненные формы отчетности, договоры и другие документы, анкеты обследования потребителей и т.д., не представляющие коммерческую тайну, а также дневник прохождения практики на предприятии, в котором должны найти отражение конкретные действия студента в процессе практической деятельности на предприятии.

Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия (организации) о выполнении студентом-практикантом своих обязанностей должна быть заверена печатью предприятия (организации).

Отчет оформляется на белой стандартной бумаге (формат А4).

1. Оформление текста:

- отчет пишется от первого лица;
 - шрифт - Times New Roman, размер - 14 пт, межстрочный интервал - 1,5;
 - параметры страницы (поля): слева - 30 мм, справа - 10 мм, снизу - 20 мм, сверху - 20 мм;
 - страницы нумеруют арабскими цифрами, сверху по центру, на титульном листе номер страницы не ставится;
 - текст делится на разделы, подразделы, пункты.
 - заголовки разделов пишут симметрично тексту прописными буквами, начиная с нового листа. Заголовки подразделов (пунктов) пишут строчными буквами (кроме первой прописной). Допускается жирное выделение заголовков. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят;
 - разделы, подразделы и пункты нумеруют арабскими цифрами
 - таблицы, рисунки, формулы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела, если в тексте отчета на них есть ссылки.
 - заголовки таблиц и граф должны начинаться с прописных букв, подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных - если они самостоятельны. Делить заголовки таблицы по диагонали не допускается.
2. Каждый отчет выполняется индивидуально.
 3. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

5.3. Порядок подведения итогов практики

Оформленный отчет представляется студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса, по окончании практики.

Руководитель практики от учебного заведения проверяет представленный студентам отчет о практике и решает вопрос о допуске данного отчета к защите.

Отчет, допущенный к защите руководителями практики, защищается в форме собеседования.

Итоговая оценка студенту за практику выводится с учетом следующих факторов:

- активность студента, проявленные им профессиональные качества и творческие способности;
- качество и уровень выполнения отчета о происхождении производственной практики;
- защита результатов практики;
- оценки, проставленной руководителем практики от предприятия в аттестационном листе;
- представленной характеристике на студента руководителем от предприятия.

Результаты защиты отчетов о практике проставляются в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента.

В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

5.4. Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций

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)	Данные бухгалтерского учета для результатов коммерческой деятельности	Проверка выполнения заданий по практике Проверка отчета по практике
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных товаросопроводительных документов	Реквизиты организационно-распорядительных, товаросопроводительных документов (правильность их заполнения)	Оценка правильности заполнения документов Проверка отчета по практике
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов	Микроэкономические показатели	Оценка правильности расчетов Проверка отчета по практике

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату	Экономические показатели работы организации	Оценка правильности расчетов Проверка отчета по практике
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	Выявление потребностей и виды спроса	Оценка правильности выполнения задания практики. Проверка отчета по практике
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	Перечень маркетинговых коммуникаций (обоснование их выбора)	Проверка отчета по практике
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Отчет о проведении маркетинговых исследований	Оценка правильности выполнения
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров	Разработанная сбытовая политика (обоснование выбора)	Оценка правильности выполнения
ПК 2.10. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности.	Показатели финансово- хозяйственной деятельности (расчет и анализ)	Оценка правильности выполнения

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих, компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Основные показатели оценки результата
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии. Показатели коммерческой деятельности (обоснование)	Наблюдение
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области управления ассортиментом. Оценка качества товаров	Наблюдение
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления	Наблюдение. Проверка правильности

ответственность.	ассортиментом и оценки качества. Показатели аналитической и маркетинговой деятельности	решения проблем
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой профессиональной информации. Использование различных источников, включая электронные.	Защита отчетов
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Проверка работы в коллективе и с потребителями
Логически верно, аргументировано и ясно, излагать устную и письменную речь	Грамотность речи, логическое изложение профессиональной информации	Оценка устных выступлений самостоятельной работы – отчета по практике
Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Работа с действующим законодательством и нормативными документами	Проверка отчетов и их защита. Проверка правильности соблюдения требований ФЗ и НД

Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу

№ изменения, дата внесения	№ страницы с изменением
Было	Стало
<p>Основание:</p> <p>Подпись лица высшего изменения:</p>	

Шадрина Любовь Ивановна

Преподаватель ГБПОУ СО
«Усольский сельскохозяйственный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ 02. Организация и проведение экономической и маркетинговой
деятельности**

программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)