

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунова Галина Петровна

Должность: Директор

Дата подписания: 29.09.2023 10:52:32

Уникальный программный ключ:

ec29c88afcd483fc3f14efec2359d2c1514e1460b74e911e1c9b4a5b1

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»  
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

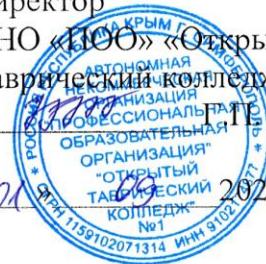
УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО «АНО» «Открытый  
Таврический колледж»

Г.П. Узунова

«01» 29.09.2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(код, наименование)

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
38.02.04 КОММЕРЦИЯ  
(код, наименование)

МЕНЕДЖЕР ПО ПРОДАЖАМ  
(квалификация)

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ  
(базовый, углубленный)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

ОЧНАЯ

Симферополь, 2022 г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА  
на заседании цикловой комиссии

Протокол № 1  
от «30» 08 2022 г.

Председатель цикловой комиссии

С.А. Мухоморова В.А.  
(Подпись, Ф.И.О.)

Разработана на основе  
Федерального государственного  
образовательного стандарта по  
специальности среднего  
профессионального образования  
38.02.04 Коммерция  
(код, наименование специальности)

Разработчик:

Александрова А.А., преподаватель  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практической подготовки.
2. Результаты освоения производственной практической подготовки.
3. Структура и содержание производственной практической подготовки.
4. Условия реализации программы производственной практической подготовки.
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практической подготовки.

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

Программа производственной практической подготовки является частью профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» в части освоения квалификации «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» и соответствующих **профессиональных (ПК) компетенций:**

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.

## 1.2. Цели и задачи производственной практики:

В результате освоения производственной практики обучающийся 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

В результате освоения производственной практики 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.

В результате освоения производственной практики обучающийся должен **знать:**

- сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
- финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;
- основные положения налогового законодательства;
- функции и классификацию налогов;
- организацию налоговой службы;
- методику расчета основных видов налогов;
- методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;
- составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
- средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;
- методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
- конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
- этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.

### **1.3.Количество часов на освоение программы производственной практической подготовки :72 часа.**

### **1.4. Требования к условиям проведения производственной практической подготовки.**

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Планирование практики определяется графиком учебного процесса.

Необходимая документация:

1. Договоры с предприятиями.
2. Приказы о распределении студентов по объектам практики.
3. Протоколы квалификационных испытаний.
4. Характеристики и отзывы с места прохождения практики.
5. Отчеты о практике.
6. Дневник производственной практики.

## 7. Аттестационный лист по производственной практике.

### 1.5. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно в рамках программы подготовки. Условием допуска обучающихся к производственной практике является освоенная учебная практика по профессиональному модулю ПМ 02 «*Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности*». Во время производственной практики обучающиеся самостоятельно выполняют работы в соответствии с уровнем квалификации.

Производственная практика завершается зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне усвоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики (отзыв руководителя производственной практики от предприятия); полноты и своевременности представления дневника практики в соответствии с заданием на практику.

### 1.6. Виды выполняемых работ:

1. Прием смены. Подготовка рабочего места к работе, осмотр оборудования. Проверка наличия и исправности инструмента, защитных приспособлений, противопожарного инвентаря.

2. Выполнение производственных работ на рабочих местах. Соблюдение технологических параметров, требований, норм, регламентов. Соблюдение норм по обеспечению безопасности при выполнении работ. Постоянный и периодический (осмотр) контроль за работой оборудования. Участие в обсуждении оценки работы бригады, в решении организационных вопросов.

3. Изучение и применение новой техники, прогрессивной технологии, передовых приемов, способов (методов) труда, которые появились в отрасли непосредственно в период производственной практики обучающихся.

4. Уход за оборудованием.

5. Самостоятельная разборка и осуществление мероприятий по наиболее эффективному использованию рабочего времени, предупреждению брака, экономному расходованию материалов, инструментов.

6. Подготовка рабочего места к сдаче. Остановка оборудования. Сдача готовой продукции (или передача по смене недоделанной работы). Уборка рабочего места.

7. Сдача смены. Заполнение производственного дневника.

**1.7. Сроки проведения производственной практики:** производственная практика проводится концентрированно на 2 курсе обучения.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.

**3. Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися профессиональными(ПК)и общими компетенциями (ОК):**

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. профессионального и личного развития.
ОК4	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

«Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

##### 4.1. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

«Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

№ раздела	Раздел	Количество страниц
	Титульный лист	1
	Содержание	1
	Введение	1
1	Анализ системы налогообложения организации	10-12
2	Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации	10-12
3	Исследование маркетинговой политики организации	10-12
	Заключение	1-2

##### 4.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

«Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

Наименование разделов ПМ и тем практики	Содержание учебного материала	Объем часов
1. Анализ систем налогообложения организации	Составление перечня налогов, уплачиваемых организацией. Расчет основных налогов, оформление налоговых деклараций по видам уплачиваемых налогов По каждому налогу рассмотреть и закрепить следующие элементы:- объект налогообложения;- налоговая ставка;- налоговый период;- налоговая база;- порядок исчисления налогов;- сроки и порядок уплаты;- установленные льготы;- отражение суммы исчисленных налогов в бухгалтерском учете;- порядок составления налоговых деклараций;- сроки представления налоговых расчетов и деклараций.	24
2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации	Оформление анализа финансового результата хозяйственной деятельности предприятия, заполнение отчета о прибылях и убытках. Проведение аналитические действия по направлениям:- анализ показателей себестоимости продукции по статьям и элементам затрат;- анализ финансовых результатов, прибыли и рентабельности предприятия и отдельных видов продукции;- анализ финансового состояния предприятия. - Расчет фактической суммы экономии (убытка) от снижения (роста )-рентабельность и эффективность работы	24



	<p>предприятия; -планирования затрат (расчет затрат) товарной продукции); Анализ структуры основных средств. <i>Анализ платежеспособностей предприятия.</i> Расчет и анализ показателей эффективности использования основных средств. Анализ ассортимента и качество продукции. Проведение анализ платежеспособности предприятия торговли, выявление деловой активности предприятия</p>	
<p><b>3.</b> Исследование маркетинговой политики организации</p>	<p>Планирование проведения рекламных акций на торговом предприятии, дать краткую характеристику и ожидаемую выгоду для предприятия.  Определить конкурентные преимущества организации, описать их перечень в сравнении с конкурентами, Привести доказательную базу по объему продаж, потребительским и экономическим показателям .  размещения и правилами ухода. Оценка рациональности использования торговой мебели, ее достаточности с учетом профиля магазина.  Ознакомление с устройством и овладение навыками эксплуатации различных средств измерений.  Ознакомление с типами контрольно-кассовых машин (ККМ), имеющихся в магазине.  Приобретение умений организации рабочего места кассира, подготовки контрольно-кассовой машины к эксплуатации, самостоятельной работы на них. Ознакомление с реквизитами кассового чека, порядком хранения использованных чеков и контрольной ленты.  Отработка скорости печатания чеков.  Оформление книги кассира-операциониста; снятие показаний суммирующих счетчиков на начало и конец дня; заполнение книги кассира-операциониста, контрольной ленты, ее оформление на начало и конец дня.  Овладение умениями обнаружения и устранения простейших неисправностей в работе контрольно-кассовых машин.  Система хранения и складской переработки товаров; обеспечение качества реализуемой продукции.  Организация коммерческих и хозяйственных связей.  Организация доставки товаров на склад и в магазин.  Методы продажи товаров в данной организации и отразите в таблице.  Характеристика торгового и технологического процесса в предприятии.  Движение информации в предприятии и с внешней средой.  Уровень сервисного обслуживания торгового предприятия</p>	<p><b>24</b></p>
<p><b>3. Заключение и оформление отчета по практике</b></p>		
		<p><b>72</b></p>

## **5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

### **4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

- положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа практики;
- график проведения практики;
- график консультаций.

### **4.2. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

#### **«Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»**

*Руководитель практической подготовки:*

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- разрабатывает план-график проведения практической подготовки;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практической подготовки.
- организует и руководит работой по созданию программ производственной практической подготовки студентов по программе подготовки специалистов 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям));
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практической подготовки;
- контролирует ведение документации по практической подготовке.

### **4.3. ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

Студенты в период прохождения практической подготовки обязаны:

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

## **6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.**

Итоговая аттестация: дифференцированный зачет

Оценка работы студента на производственной практической подготовке основывается на отзыве руководителя практической подготовки от организации, качестве доклада, оформлении и содержании отчёта, ответах на вопросы, деятельности в период практической подготовки. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Критерии оценки:

Оценка	Критерии
<b>5 (отлично)</b>	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практической подготовке (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практической подготовки выполнена. Отзыв положительный.
<b>4 (хорошо)</b>	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практической подготовки выполнена. Отзыв положительный.
<b>3 (удовл.)</b>	Изложение материалов неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практической подготовки выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
<b>2 (неуд.)</b>	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление неаккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практической подготовки не выполнена.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения, как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практическую подгот/овку вторично в свободное от учебы время.