

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Филатов Анатолий Николаевич
Должность: директор
Дата подписания: 12.05.2026 15:12:13
Уникальный программный идентификатор:
125d662e372cbfbc2ef8b457aad70aa50c0ebb22

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДЕНА
Научно-методическим советом
ЧПОУ «КСГТ»
(протокол от 28.08.2021 № 1/21)



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

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой
деятельности
специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

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

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 в соответствии с ФГОС СПО, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление: 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности: ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Целями практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности.

В соответствии с целью можно сформулировать следующие основные **задачи практики:**

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

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе производственной практики (по профилю специальности) **должен:**

Вид профессиональной деятельности:

Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

В результате изучения профессионального модуля 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;

уметь:

- составлять финансовые документы и отчеты;
- осуществлять денежные расчеты;
- пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;
- рассчитывать основные налоги;
- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
- применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
- выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
- обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
- проводить маркетинговые исследования рынка;
- оценивать конкурентоспособность товаров;

знать:

- сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
- финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;
- основные положения налогового законодательства;
- функции и классификацию налогов;
- организацию налоговой службы;
- методику расчета основных видов налогов;

-методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;

-составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;

-средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;

-методы изучения рынка, анализа окружающей среды;

-конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;

-этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики

Всего 1,05 недели, 54 часа.

1.4. Формы проведения производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей профессиональных модулей и руководителем от предприятия.

1.5. Место и время проведения производственной практики (по профилю специальности)

Местом прохождения производственной практики (по профилю специальности) могут быть предприятия (организации) и учреждения различных форм собственности и правового статуса, осуществляющие коммерческую деятельность: индивидуальные предприятия, хозяйственные и акционерные общества, объединения, ассоциации, концерны, холдинги, финансово-промышленные группы и т.д. Время прохождения производственной практики (по профилю специальности) определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики (по профилю специальности) – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю. На обучающихся, проходящих производственную (по профилю специальности) в организациях или предприятиях распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятиях.

1.6. Отчетная документация студента по результатам практики:

В период прохождения практики обучающиеся обязаны вести документацию: 1. Аттестационный лист 2. Дневник практики 3. Отчет. 4. Заключение.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися общими компетенциями (ОК):

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| 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 повышение квалификации |
| ОК 8. | Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения. |
| ОК 9. | Пользоваться иностранным языком как средством делового общения. |
| ОК 10. | Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь. |
| ОК 11. | Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. |
| ОК 12. | Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий |

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности, в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

Вид профессиональной деятельности:
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

| 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 |

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

3.1. Тематический план практики

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отведенный на практику | |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------|
| | | часы | недели |
| ОК 1 -ОК 12 ПК 2.1 - 2.9 | ПМ. 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности: | | 2 |
| | МДК 02.01 Финансы, налоги и налогообложение | 18 | |
| | МДК 02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности | 12 | |
| | МДК 02.03 Маркетинг | 24 | |
| ИТОГО | | 54 | 1,05 |
| <i>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</i> | | | |

3.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

| Наименование ПМ и МДК | Содержание заданий | Объем часов | Уровень освоения |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности | Виды деятельности | 54 | |
| МДК.02.01. Финансы, налоги и налогообложение | 1. Работа с финансовыми документами и отчетами. Участие в составлении и оформлении финансовых документов. Составление приходных, расходных документов к товарному отчету. Оформление товарного отчета. | 6 | |
| | 2. Переоценка и уценка товаров. Составление актов уценки или списания на нестандартные товары, брак, отходы, недостачу, пересортицу товаров. Овладение навыками оформления документов по переоценке и уценке товаров. Ознакомление с приемосдаточными актами при передаче материальных ценностей. | 6 | |
| | 3. Распознавание признаков платежеспособности государственных казначейских билетов. Проверка денежных билетов на аппаратах проверки подлинности банкнот. Овладение навыками работы на машине пересчета денежных купюр. Овладение навыками проверки подлинности банкнот. Подсчет денежной выручки за день. | 6 | |
| МДК.02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности | 1. Составление перечня показателей финансово-хозяйственной деятельности (ФХД). Выявление и определение наиболее значимых экономических показателей работы организации. Анализ динамики показателей ФХД за 6 и 12 мес. текущего года. Проведение учета товаров (материалов, тары, других материальных ценностей) на основе данных бухгалтерского учета и участие в проведении инвентаризации. | 6 | 3 |
| | 2. Проверка правильности составления организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем. Проведение расчетов микроэкономических показателей. Осуществление денежных расчетов с покупателями. Принятие участия в составлении финансовых документов и отчетов. | 6 | |
| МДК.02.03. Маркетинг | 1. Анализ внутренней среды организации (выявление структурных подразделений, осуществляющих маркетинговую деятельность и/или взаимодействующих с отделом маркетинга). Анализ социально-экономической среды организации (выявление сегментов потребителей по уровню доходов методом наблюдений и анализа суммы покупок). Анализ демографической среды методом наблюдений (по полу и возрасту). Анализ конкурентной среды организации (выявление организаций конкурентов, их количества, определение перечня конкурентных преимуществ организации и ее конкурентов). Оценка конкурентоспособности товаров по объемам продаж, а также потребительским и экономическим показателям. | 6 | |

| | | | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| | <p>2. Изучение и формирование покупательского спроса на предприятии. Определение вида и характера спроса на товары разных поставщиков, относящихся к одному виду. Анализ факторов, влияющих на спрос. Проведение опросов потребителей для выявления предпочтений разных товаров. Ознакомление со сбытовой политикой организации и каналами распределения. Участие в реализации сбытовой политики организации. Ознакомление со стратегиями ценообразования на различные товары. Реализация стратегий ценообразования в организации.</p> | 6 | |
| | <p>3. Выявление мероприятий по стимулированию потребителей и персонала. Реализация мероприятий по стимулированию потребителей. Составление проекта рекламных акций. Участие в проведении рекламных акций и компаний. Участие в организации рекламы в местах продаж.</p> | 6 | |
| | <p>4. Овладение навыками проведения консультаций покупателей для продвижения товаров и услуг организации. Участие в выставках-продажах или демонстрациях товаров (при возможности их проведения). Обоснование целесообразности выбора и применения маркетинговых коммуникаций.</p> | 6 | |
| | <p>Всего</p> | 54 | |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация практики в рамках профессионального модуля предполагает наличие базы практики (предприятия (организации) и учреждения различных форм собственности и правового статуса, осуществляющих коммерческую деятельность).

В качестве баз производственной практики (по профилю специальности) должны быть выбраны предприятия, отвечающие следующим требованиям:

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

4.2. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Основные источники:

1. Скворцов, О.В. Налоги и налогообложение: учебник/О.В. Скворцов. – 14-е изд., испр. – М.: Академия, 2020. – 272с.*
2. Захарьин, В.Р. Налоги налогообложение: учеб.пособие/В.Р. Захарьин. – 3-е изд, перераб и доп. – М.: Форум: ИНФРА-М, 2018. – 336 с.(Г)*
3. Канке, А.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник /А.А. Канке, И.П. Кошечая. - изд. 2-е, испр. и доп. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 288 с. - (Профессиональное образование).*
4. Хазанович, Э.С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник/Э.С. Хазанович. – М.: КНОРУС, 2020. -272с. (СПО)*
5. Михалева, Е.П. Маркетинг: учеб.пособие для СПО / Е.П. Михалева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2020. - 213с.*
6. Блюм М.А. Маркетинг рекламы: Учебное пособие / М.А. Блюм, Б.И. Герасимов, Н.В. Молоткова. - 2-е изд. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 144 с.*
7. Умавов, Ю.Д. Основы маркетинга: учеб.пособие/Ю.Д. Умавов, Т.А. Камалова. – М.: КНОРУС, 2019. – 236с.*
8. Лукина А.В. Маркетинг товаров и услуг: учеб.пособие / А.В. Лукина. — 2-е изд., доп. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 239 с. *

¹ Издания, отмеченные * имеются в библиотеке КСГТ и /или в электронной библиотеке

Дополнительные источники:

1. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий: Учебник / Под ред. В.Я. Позднякова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 617 с*

2. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности промышл. предпр.: Учеб. пособие / Е.Н.Изюмова и др. - 2 изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2017.*

3. Голубков Е.П. Основы маркетинга: Учебник. – М.: Издательство «Финпресс», 2014 г.-656с.

4. Климович В.П. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / В.П. Климович. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 336 с. — (Профессиональное образование). *

Периодические издания:

1. Ежемесячный журнал «Нормативные акты»
2. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»
3. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»
4. Журнал «Маркетинг в России и за рубежом».
5. Журнал «Маркетинг».
6. Журнал «Новости маркетинга».

Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотека Библиотекарь.Ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bibliotekar.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

2. Большая электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.big-library.info/>, свободный. – Загл. с экрана.

3. Научная библиотека статей по афхд [Электронный ресурс]: http://www.0ck.ru/ekonomika_i_ekonomicheskaya_teoriya/analiz_finansovo-hozyajstvennoj_7.html, режим доступа свободный. – Загл. с экрана.

4. Информационный портал финансового менеджера [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.financialmanager.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (по профилю специальности) проводится под руководством преподавателей и специалистов предприятия-базы практики. Руководитель от техникума назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин.

Руководители практики от техникума 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.

Руководители практики студентов от предприятия-базы практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

Руководители практики от предприятия организуют прохождение практики студентом следующим образом:

- знакомят с организацией и методами коммерческой работы на конкретном рабочем месте, с охраной труда;

- помогают выполнить все задания и консультируют по вопросам практики;

- проверяют ведение студентом дневника и подготовку отчета о прохождении практики;

- осуществляют постоянный контроль за практикой студентов;

- составляют характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

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

Производственная практика (по профилю специальности) проводится на предприятиях и в организациях, с которыми заключены договора на проведение практик.

4.4. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляется преподавателями профессионального модуля, имеющими высшее профессиональное образование.

Для руководства практикой в предприятиях назначаются общий и непосредственный руководители практики. Общее руководство практикой возлагается на одного из заместителей руководителя предприятия, начальников структурных подразделений или на других высококвалифицированных работников. В помощь общему руководителю практики назначаются непосредственные руководители – менеджеры, экономисты и другие специалисты.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

5.1. Форма отчетности

Итоговая аттестация производственной (по профилю специальности) практики проводится в форме дифференцированного зачета. К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- дневник практики;
- отчет;
- заключение;
- аттестационный лист.

5.2. 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, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации | -грамотное использование данных бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности; -участие в инвентаризации имущества и обязательств организации; -проведение учета товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей). | Текущий контроль за выполнением договоров, заключенных на практике. Текущий контроль за работой при прохождении практики. Дифференцированный зачет. |
| ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем. | -грамотное оформление и проверка правильности составления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе с использованием информационных технологии; -демонстрация проведения автоматизированной обработки документов; -демонстрация осуществления хранения и поиска документов; -грамотное использование телекоммуникационных технологий в электронном документообороте. | |
| ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов. | -грамотное пользование нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; -грамотное планирование деятельности организаций; -грамотное определение состава материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - грамотное и достоверное заполнение первичных документов по экономической деятельности организации. | |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату. | - достоверный расчет основных налогов; - грамотный расчет по принятой методологии основных экономических показателей деятельности организации, цен и заработной платы; - нахождение и использование необходимой экономической информации. | |
| ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров. | - умение выявления, формирования и удовлетворения потребностей; - умение выявления вида спроса и соответствующие ему типы маркетинга для обеспечения целей организации; - грамотное формирование спроса и стимулирования сбыта товаров. | |
| ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации. | - грамотное обеспечение распределения через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций | |
| ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений. | - грамотное проведение маркетинговых исследований рынка; - разработка и реализация маркетинговых решений. | |
| ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации. | - грамотная реализация сбытовой политики в пределах своих должностных обязанностей; - грамотная оценка конкурентоспособности товаров; - грамотная оценка конкурентных преимуществ 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. | - применение методов и приемов финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; - осуществление денежных расчетов с покупателями; - анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; - составление финансовых документов и отчетов. | |

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 результатов | Формы и методы контроля и оценки |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - проявление интереса, активности и инициативности к будущей профессии; - понимание сущности и социальной значимости будущей профессии. | Наблюдение. Проверка правильности решения проблем. Экспертное наблюдение и оценка на учебной практике.. Проверка отчетов и их защита. |
| ОК 2. Организовывать | - демонстрация умений | |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | планировать собственную деятельность; - обоснованность выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач. |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | - демонстрация способности 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 личного развития. | - рациональность использования различных источников для поиска информации включая Интернет-ресурсы; - грамотное использование необходимой информации при выполнении профессиональных задач; - поиск и использование информации для профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | - грамотное использование информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | - умение работать в коллективе и в команде; - грамотное общение с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития; - занятие самообразованием; - планирование повышения квалификации. |
| ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения | - ведение здорового образа жизни; - применение спортивно-оздоровительных методов и средств для коррекции физического развития и телосложения. |
| ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения | - деловое общение на иностранном языке. |
| ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь. | - изложение ясной, аргументированной и логически верной устной речи; - изложение ясной, аргументированной и логически верной письменной речи |
| ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от | - обеспечение безопасности жизнедеятельности; - предотвращение техногенной катастрофы в профессиональной деятельности; - организация, проведение и контроль мероприятий по защите работающих и населения от |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| негативных воздействий чрезвычайных ситуаций | негативных воздействия чрезвычайных ситуаций. | |
| ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий. | <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение действующего законодательства; - соблюдение обязательных требований нормативных документов; - соблюдение требований технических условий. | |