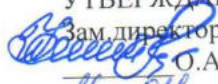
	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Уссурийске

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР

О.А. Улитина
16» 04 2020г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПМ.02 Организация и проведение экономической и
маркетинговой деятельности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Базовый уровень подготовки
Очная форма обучения
На базе среднего общего образования

Уссурийск, 2020

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена (УСО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Р.Ф. от 15 мая 2014 г. № 539

Разработана:

Серышева Г.В., преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г.Уссурийске

Рассмотрена на заседании ЦМК экономических, математических, общих естественнонаучных и правовых дисциплин

Протокол № 8 от «16» 04 2020 г.

Председатель ЦМК _____ Басалюк Т.Г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	15
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	18
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	29
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	37

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) по специальности:

2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

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 программы производственной практики (по профилю специальности) – требования к результатам освоения программы производственного обучения

Целями практики по специальности являются комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Коммерция (по отраслям); формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами.

Задачи практики:

- получение практического опыта по основным экономическим показателям деятельности торгового предприятия;
- овладение навыками организации и проведения основных экономических операций с расчетами и маркетинговых исследований рынка.

С целью овладения видами профессиональной деятельности студент в ходе практики должен:

Вид профессиональной деятельности: ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

- иметь практический опыт:

- 1) оформления финансовых документов и отчетов;
- 2) проведения денежных расчетов;
- 3) расчета основных налогов;
- 4) анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- 5) выявления потребностей (спроса) на товары;
- 6) реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- 7) участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
- 8) анализа маркетинговой среды организации;

- уметь:

- 1) составлять финансовые документы и отчеты;
- 2) осуществлять денежные расчеты;
- 3) пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;
- 4) рассчитывать основные налоги;
- 5) анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;

- 6) применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
- 7) выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
- 8) обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
- 9) проводить маркетинговые исследования рынка;
- 10) оценивать конкурентоспособность товаров;

- знать:

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

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):

всего – **72** часов, в том числе:

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности -72 часа,

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности: организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.
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.

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

3.1. Тематический план программы производственной практики (по профилю специальности)

Коды профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей*	Всего часов	Распределение часов по семестрам
1	2	3	4
ПК 2.1-ПК 2.9.	ПМ. 02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	72	3 семестр – 36 часов 4 семестр - 36 часов

3.2. Содержание обучения по производственной практике (по профилю специальности)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), МДК и тем учебной практики производственного обучения)	Содержание учебного материала	Объем часов (с указанием распределения по семестрам)
1	2	3
Раздел ПМ. 02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности		3 семестр -36 часов 4 семестр - 36 часов
МДК. 02.01 Финансы, налоги и налогообложение		3 семестр – 30 часов
Тема 1. Организация расчетов с бюджетом по местным и региональным налогам.		
Тема 1.1 Организации расчетов с бюджетом по земельному налогу. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по транспортному налогу. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций.	Организации расчетов с бюджетом по земельному налогу. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по транспортному налогу. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций.	3 семестр – 6
Тема 2. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам		
Тема 2.1 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.	Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по	3 семестр – 6

<p>Акцизы: Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу.</p> <p>Государственная пошлина. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу.</p>	<p>налогу.</p>	
<p>Тема 2.2 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц. Природно-ресурсные платежи: водный налог и налог на добычу полезных ископаемых.</p>	<p>Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц. Природно-ресурсные платежи: водный налог и налог на добычу полезных ископаемых.</p>	<p>3 семестр – 6</p>
<p>Тема 3. Специальные налоговые режимы</p>		
<p>Тема 3.1 Упрощенная система налогообложения. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности.</p>	<p>Условия для применения УСН. Элементы единого налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты. ЕНВД: Виды деятельности, по которым применяется налог. Элементы единого налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты. Порядок оформления платежных документов</p>	<p>3 семестр – 6</p>
<p>Тема 4. Порядок проведения расчетов с внебюджетными фондами</p>		
<p>Тема 4.1. Страховые взносы в ПФ РФ. Страховые взносы в ФСС РФ. Страховые взносы в ФОМС РФ. Учет страховых взносов. Взносы на страхование от несчастных случаев на</p>	<p>Страховые взносы в ПФ РФ: Элементы взносов: плательщики, объекты начисления, порядок определения базы начисления, необлагаемые выплаты, ставки, порядок исчисления и уплаты. Страховые взносы в ФСС РФ: Элементы взносов: плательщики, объекты начисления, порядок определения базы начисления, необлагаемые выплаты, ставки, порядок исчисления и уплаты. Порядок оформления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению</p>	<p>3 семестр – 6</p>

<p>производстве и профессиональных заболеваний. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>сумм страховых взносов в Фонд социального страхования РФ. Страховые взносы в ФОМС РФ: Элементы взносов: плательщики, объекты начисления, порядок определения базы начисления, необлагаемые выплаты, ставки, порядок исчисления и уплаты. Порядок оформления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов в Фонд обязательного медицинского страхования РФ. Учет страховых взносов: Синтетический учет страховых взносов во внебюджетные фонды. Аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам по форме РСВ-2 ПФР. Расчет формы отчетности РСВ-1 ПФР. Взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Субъекты страхования. Регистрация страхователей. Подтверждение основного вида деятельности. База для расчета и ставка взносов. Надбавки, скидки, льготы. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды: Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для страховых взносов.</p>	
<p>МДК. 02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p>		<p>3 семестр – 6</p>
<p>Тема 5. Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p>		<p>3 семестр – 6</p>
<p>Тема 5.1 Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торгового предприятия.</p>	<p>Оценка внутренних ресурсов организации. Анализ показателей экономической эффективности. Анализ финансового состояния.</p>	<p>3 семестр – 6</p>
<p>МДК. 02.03 Маркетинг</p>		<p>3 семестр - 36 часов</p>

III.02. Производственная практика		3 семестр – 36
Тема 3.1 Выявление потребности, видов спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формирования спроса и стимулирования сбыта товаров.	Выявление потребности, видов спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формирования спроса и стимулирования сбыта товаров.	3 семестр - 6
Тема 3.2. Обоснование целесообразности использования и применения маркетинговые коммуникации.	Обоснование целесообразности использования и применения маркетинговые коммуникации на примере предприятия.	3 семестр - 6
Тема 3.3. Маркетинговые исследования рынка, разработка и реализация маркетинговых решений.	Участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	3 семестр - 6
Тема 3.4. Сбытовая политика организации в пределах своих должностных обязанностей, оценка конкурентоспособности товаров и конкурентных преимуществ организации.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	3 семестр - 6
Тема 3.5 Методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществление денежных расчетов с покупателями, составление финансовых документов и отчетов.	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты	3 семестр - 6
Тема 3.6. Оценка внутренних ресурсов организации. Анализ финансового состояния (Абсолютная ликвидность баланса)	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно - распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем. Наиболее ликвидные активы (А1), Быстрореализуемые активы (А2), Медленно реализуемые активы (А3), Труднореализуемые активы (А4).	3 семестр - 6

Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.02

1. Упражнения по поиску в Интернет необходимых бланков типовых форм документов.
2. Упражнения по оформлению различных форм торговых документов.
3. Отработка практических навыков работы на торгово-технологическом оборудовании разных типов.
4. Поиск в Интернет нормативно-правовых документов и составление краткого конспекта.

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

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы:

- ООО «Корона ДВТорг»
- ООО «Восток»
- ООО «СушиМагия»
- ООО «Бизнес-Восток»
- ООО «Противопожарное общество»
- ООО «Владторг»
- ООО «Позитив+»
- ООО «Орон»
- ООО «Твист»

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4244-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455868>
2. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 385 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06431-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450803>
3. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 434 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13969-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467398>
4. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Лукичёва [и др.] ; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06970-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455587>

5. Финансы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13306-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457474>

Дополнительная литература

1 Налоги и налогообложение : учебник для вузов / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12659-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/465339>

2 Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для вузов / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11791-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450378>

3 Синяева, И. М. Реклама и связи с общественностью : учебник для бакалавров / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 552 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3181-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466182>

4 Жильцова, О. Н. Связи с общественностью : учебное пособие для вузов / О. Н. Жильцова, И. М. Синяева, Д. А. Жильцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9890-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451046>

5 Поляков, В. А. Реклама: разработка и технологии производства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Поляков, А. А. Романов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 514 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10539-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456737>

Электронные ресурсы

1.Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации, Режим доступа: www.pfrf.ru

2.Официальный сайт журнала «Российский налоговый курьер», Режим доступа: www.rnk.ru

3.Официальный сайт Президента Российской Федерации, Режим доступа: <http://kremlin.ru/mainpage.shtml>

4.Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>

5.Официальный сайт Правительства Российской Федерации, Режим доступа: <http://www.government.ru>

6.Журнал «Главный бухгалтер» Режим доступа: https://www.gb.by/izdaniya/glavnyi-bukhgalter/16-2019?izdaniya_year=2019

7.СПС «Консультант Плюс» [Электронный ресурс], режим доступа: <http://www.consultant.ru>

8.СПС «Гарант» [Электронный ресурс], режим доступа: <http://www.garant.ru>

Нормативные документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)
2. Конституция РФ/
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая и вторая)

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) организуется строго по учебному графику, утвержденному директором филиала.

Освоению производственной практики (по профилю специальности) предшествует обязательное изучение:

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

При проведении производственной практики (по профилю специальности) деление группы студентов на подгруппы не требуется.

В процессе проведения производственной практики (по профилю специальности) предполагается проведение контроля знаний, умений у студентов.

С целью методического обеспечения прохождения производственной практики (по профилю специальности) разрабатываются методические рекомендации для студентов.

4.4. Кадровое обеспечение производственной практики (по профилю специальности)

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели профессионального модуля Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции), основные показатели оценки результата, формы и методы контроля и оценки рассматриваются в рабочих программах профессиональных модулей ПМ. 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

Принципы, на которых базируются оценки освоения компетенций:

1. Оценка базируется на критериях;

2. Критерии оценки формулируются в терминах результатов деятельности/задач модуля;
3. При оценке учитываются представленные свидетельства освоений компетенций обучающимися;
4. Сбор свидетельств осуществляется непрерывно в течение всего периода обучения (в процессе контрольных точек, в ходе итоговой оценки);
5. Оценка освоения модуля производится на основе всех свидетельств, включая свидетельства, предоставленные в ходе итоговой оценки;
6. Оценка подразделяется на текущую и итоговую.

Для проведения оценки каждого вида деятельности создается документация:

- Руководство по оценке модуля;
- Памятка по оценке для студента;
- Оценочные ведомости;
- Оценочные задания.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Макет направления на практику

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент(ка) _____
Фамилия, имя, отчество

курс _____ группа _____, обучающийся(щаяся) по специальности / профессии СПО

направляется на (*вид*) практику _____

в объеме ____ недель (часов), продолжительность практики с _____ по _____, в соответствии с приказом от _____ № _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от ВГУЭС _____

фамилия, имя, отчество, должность

ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ СТУДЕНТА НА МЕСТО ПРАКТИКИ

Прибыл на место практики « ____ » _____ 20 ____ г.

Принят на работу в качестве _____

Руководителем практики от предприятия (учреждения) назначен _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Макет индивидуального договора на практику

Договор № _____ о проведении (*вид*) практики

г. Владивосток

« _____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (ВГУЭС), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Предприятие», в лице _____, действующего на основании Устава предприятия, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора является направление на (*вид*) практику обучающихся ВГУЭС.

2. Права и обязанности сторон

2.1 Университет:

2.1.1. Руководствуясь учебными планами и рабочей программой (*указать вид*) практики для подготовки *квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена* направляет на (*указать вид*) практику обучающихся ВГУЭС согласно прилагаемого списка *по профессии/специальности (указать код, наименование профессии/специальности)*, на период с _____ по _____ 20 ____ г.

Общее количество часов практики на одного обучающегося составляет _____ часов.

2.1.2. В соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденным приказом Минобрнауки РФ № 291 от 18 апреля 2013 г., обеспечивает предварительную профессиональную подготовку, изучение и соблюдение правил технической эксплуатации оборудования, правил поведения на рабочих местах и на территории предприятия, правил и норм безопасности труда, действующих на предприятии. В период (*вид*) практики, обучающиеся подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка «Предприятия».

2.2. Предприятие:

2.2.1. Предоставляет обучающимся оснащенные соответственно *профессии/специальности* рабочие места. Поручает выполнение работ, соответствующих *профессии/специальности* и в объемах, обеспечивающих полную загрузку обучающихся в течении всего периода (*вид*) практики. Не допускается привлечение обучающихся к работам, не предусмотренным программой (*вид*) практики.

2.2.2. Обеспечивает на объектах (*вид*) практики условия труда, отвечающие санитарно – гигиеническим требованиям и нормам. Проводит инструктажи по безопасным методам труда.

2.2.3. Назначает руководителей (*вид*) практики из числа инженерно - технических работников или квалифицированных рабочих.

2.2.4. Осуществляет технический контроль, приём и учёт выполняемых работ в порядке, установленном на «Предприятии».

2.2.5. По результатам (*вид*) практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

2.2.6. В период прохождения (*вид*) практики на предприятии по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена при освоении модуля по рабочей профессии обучающиеся могут выполнять пробную квалификационную работу, на основании которой присваивается квалификационный разряд по рабочей профессии.

3. Дополнительные обязательства сторон

3.1. При ненадлежащем исполнении обязанностей по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, решаются в установленном законодательством РФ порядке.

3.3. Изменения и дополнения к договору оформляются в письменном виде и подписываются представителями обеих сторон.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до даты окончания практики.

4.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.3. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке при существенном нарушении другой стороной условий настоящего соглашения. Договор считается расторгнутым с момента получения виновной стороной уведомления о расторжении Договора.

5. Реквизиты сторон

Университет

ВГУЭС
690014 г. Владивосток
ул. Гоголя 41
Банковские реквизиты:
ИНН 2536017137 / КПП 253601001
УФК по Приморскому краю
(ВГУЭС л/с 20206U82120)
р/с 40501810205072000002
в Дальневосточное ГУ Банка России
БИК 040507001 ОКТМО 05701000

Предприятие

_____	_____	_____	_____	_____	_____
<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>Ф.И.О.</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Макет индивидуального задания на практику

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО (ВИД) ПРАКТИКЕ

Студент(ка) _____
Фамилия Имя Отчество

обучающийся на _____ курсе, по специальности/профессии _____

направляется на (вид) практику _____

в объеме _____ часов

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 201__ г.

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период (вид) практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.		
2.		
3.		
4.		

Дата выдачи задания «___» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета по практике «___» _____ 20__ г.

Руководитель
 (структурное подразделение СПО ВГУЭС)

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О.*

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Пример оформления дневника практики

ДНЕВНИК прохождения (вид) практики

Студент (ка) _____
Фамилия Имя Отчество

Специальность/профессия _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения с _____ по _____

Инструктаж на рабочем месте «__» _____ 201_ г _____
дата *подпись* *Ф.И.О. инструктирующего*

Дата (период)	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
2-3 дня	<i>Оформление отчёта практики</i>		
<i>последний день</i>	<i>Дифференцированный зачет</i>		

Руководитель _____

подпись

Ф.И.О.

М.П.

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. Вначале дневника заполняется график прохождения практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
3. Ежедневно в графе «Описание выполнения производственных заданий» записывается проведенная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания действий, студента на практике.
4. В записях следует четко выделить:
 - с чем ознакомился
 - что видел и наблюдал

- что было сделано самостоятельно

5. В графе «Оценка» и «Подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, проставляется оценка качества проведенных самостоятельных работ.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Рекомендации к оформлению отчета по практике

Отчет оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления».

Рекомендуется следующий порядок размещения структурных элементов в отчете:

1. Титульный лист;
2. Направление на практику;
3. Индивидуальное задание;
4. Отчет о выполнении заданий по практике, включающий в себя: введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.
5. Дневник по практике;
6. Характеристика на практиканта;
7. Аттестационный лист;

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

Структура отчета по практике

Титульный лист - первая страница отчета, содержит следующие реквизиты: наименование министерства, полное наименование учебного заведения, наименование и вид практики, сведения об авторе работы, сведения о руководителе практики. (Приложение Е)

Содержание - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение - включает формулировку задания на практику, цели и задачи прохождения практики, перечень основных видов работ, выполняемых в процессе практики, дается краткая характеристика организации (предприятия) - места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т. д.

Основная часть - разделяется на несколько частей, согласно индивидуального задания, включает в себя описание организации работы в процессе практики; описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, полученный практический опыт и умения, приобретенные обучающимся во время прохождения практики

Заключение – содержит в себе выводы о результатах выполненных работ; необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия или участка, на котором проходила практика; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя пройденного вида практики.

Список использованных источников – оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 (п. 4.9).

Приложения - раздел, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии изображения, схемы, и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

Рекомендуемый объём отчёта по учебной практике, практике по профилю специальности – от 10 до 15 листов, по преддипломной практике 15-20 листов формата А4 (без учёта приложений).

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Образец оформления титульного листа отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ОТЧЕТ ПО
(ВИД) ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю (*индекс, наименование*) /
преддипломная

программы подготовки специалистов среднего звена /
квалифицированных рабочих и служащих

XX.XX.XX Наименование специальности / профессии

период с « ___ » _____ по « ___ » _____ 20__ года

Студент:
группа _____ Ф.И.О.
подпись

Организация:

Руководитель практики _____ /Ф.И.О./
подпись

Отчет защищен:
с оценкой _____

Владивосток 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Макет характеристики на студента

ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении (вид) практики студентом

Студент _____
(ФИО студента) _____ № курса/группы _____
 проходил практику с _____ 201_ г. по _____ 201_ г.
 на базе _____
название предприятия
 в подразделении _____
название подразделения

За период прохождения практики студент посетил _____ дней, из них по уважительной причине отсутствовал _____ дней, пропуски без уважительной причины составили _____ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены следующие нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности: _____

Студент не справился со следующими видами работ: _____

За время прохождения практики студент показал, что

(умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности и т.п.).

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя _____

В рамках дальнейшего обучения и прохождения (вид) практики студенту можно порекомендовать: _____

Оценка за поведение _____

прописью

Рекомендуемый разряд _____

прописью

Должность наставника/куратора

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

Приложение
к рабочей программе Производственной практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

Филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г Уссурийске

**ПП.02.01 Производственная практика (по профилю
специальности)**

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной
аттестации обучающихся

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся, разработанный в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва).

Составитель:
Серышева Г.В.

Утверждена на заседании цикловой методической комиссии
от 16.04.2020 протокол № 8

Председатель цикловой методической комиссии _____

подпись

Басалюк Т.Г.
фамилия,

инициалы

« 16 » _____ 04.2020

Председатель цикловой методической комиссии (выпускающей)

Подпись

Басалюк Т.Г.

фамилия, инициалы

« 16 » _____ 04.2020

1 ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

№ п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции
1.	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.
2.	ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
3.	ПК 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
4.	ПК 2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату
5.	ПК 2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
6.	ПК 2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
7.	ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
8.	ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
9.	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.
10.	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
11.	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
12.	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
13.	ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
14.	ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
15.	ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
16.	ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
17.	ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
18.	ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
19.	ОК 10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
20.	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.
21.	ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

2. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):

всего – **72** часа, в том числе:

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности -72 часа

3 Оперативный (текущий) контроль по ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по практике результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом. Результаты обучения по практике, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырёх бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В установленные программой практики сроки студентом оформляется и сдаётся руководителю практики от ВГУЭС письменный отчет по практике с приложением отчетных документов (дневник практики, аттестационный лист, характеристика, календарно-тематический план). На зачете студент защищает отчет по практике. Устный доклад может быть представлен в форме сообщения или в форме презентации.

№ пп	Перечень компетенций, формируемых дисциплиной	
1.	ОК 1-12; ПК.2.1-2.9	
2	Этапы формирования компетенций	
	Название и содержание этапа	Код (ы) формируемых на этапе компетенций
	Этап 1: Подготовительный - ознакомительная лекция; - инструктаж по технике безопасности; - формирование индивидуальных заданий по практике; - знакомство со структурой, учредительными документами организации (учреждения); - изучение функциональных обязанностей (должностных инструкций) сотрудников подразделения, в котором проходит практика	ОК 1-12; ПК.2.1-2.9
	Этап 2: Основной (выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала; проверка самостоятельного выполнения заданий практики, другие виды работ в соответствии с поставленными целями и задачами практики)	ОК 1-12; ПК.2.1-2.9
	Этап 3: Заключительный (подведение итогов практики, проверка самостоятельного выполнения заданий практики, составления отчета о прохождении практики, защита отчета по практике, зачет с оценкой).	ОК 1-12; ПК.2.1-2.9
3	Показатели оценивания компетенций	
	Этап 1: Подготовительный	Посещение ознакомительной лекции, прохождение инструктажа по технике безопасности, получение и усвоение индивидуального задания по практике; усвоение структуры и задач организации-места прохождения практики.
	Этап 2: Основной	Выполнение производственных заданий, индивидуального задания по практике; изучение систематизация и сбор практического материала для формирования отчета по практике; ведение дневника практики, успешное выполнение

		самостоятельных заданий для прохождения текущего контроля
	Этап 3: Заключительный	Активное и продуктивное участие в подведении итогов практики; представление отчета по практике со всеми требуемыми приложениями; защита отчета по практике.
4	Критерии оценки	
	Этап 1: Подготовительный	Учёт посещаемости; Правильное выполнение и своевременное представление выполненных заданий для самостоятельной работы
	Этап 2: Основной	Качественное, квалифицированное и своевременное выполнение производственных заданий и индивидуального задания на практику; Выполнение требований безопасности в организации, норм общественного порядка и трудовой дисциплины (правила внутреннего трудового распорядка) Своевременный и максимальный сбор информации и документов для написания отчета по практике; Наличие и правильное ведение отчета практики, соответственно индивидуальному заданию на практику.
	Этап 3: Заключительный	Представление практического и документарного материала в соответствии с индивидуальным заданием по практике; Представление отчета по практике; Защита отчета по практике; Успешное прохождение промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой

3.1. Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения производственной практики (по профилю специальности)

3.1.1 Критерии оценки выполнения индивидуального задания на практику


№ п.п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

4 Отчет по практике

По итогам прохождения производственной практики (по профилю специальности) студент предоставляет следующие документы:

- 1) отчет (согласно Приложению 1)
- 2) дневник по учебной практике (Приложение 2)
- 3) аттестационный лист (Приложение 3);
- 4) календарно-тематический план (Приложение 4);
- 5) характеристика (Приложение 5);

Приложение 1

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Государственное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Уссурийске

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПП.02.01
12 дней / 72 часа

Организация: _____

(ФИО руководителя, должность, полное наименование, юридический адрес организации)

Ф.И.О. студента _____
(дата, подпись)

Группа УСО КМ -18 Курс 1

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Руководитель Серышева Галина Витальевна

Отчет защищен:
с оценкой _____

Срок прохождения практики:
ПП. 02.01
с «___» _____ 202_ по «___» _____ 202_ года

г. Уссурийск
2020
37

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Место практики

.....
(полное наименование организации, адрес, ФИО
 руководителя, должность)

ПП. 02.01 период с «___» _____ 202_ по «___» _____ 202_ года

Общее количество рабочих дней: **12 дней / 72 часа****12 дней / 72 часа - МДК 02.01 Финансы, налоги и налогообложение****12 дней / 72 часа - МДК.02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности****12 дней / 72 часа - МДК 02.03 Маркетинг**

Общий руководитель практики от предприятия:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Должность _____

Образование _____

Стаж работы _____

ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ СТУДЕНТА НА МЕСТО ПРАКТИКИ

Прибыл на место практики «___» _____ в 202_ г.

Принят на работу в качестве _____

Руководителем практики от предприятия (учреждения) назначен:

_____ фамилия, имя, отчество, должность

С правилами охраны труда и техники безопасности ознакомлен
 _____ (ФИО студента)

_____ (дата, подпись студента)


М. П. Руководитель предприятия (учреждения) _____ (ФИО, подпись)

Приступил к работе с «___» _____ в 202_ г.

Руководитель практики от предприятия (учреждения) _____

Выбыл в учебное заведение «___» _____ в 202_ г.

М. П. Руководитель предприятия (учреждения) _____ (ФИО,
 подпись)

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	Филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Уссурийске

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

Вид работы	Даты отработки задания	Краткое описание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя практики
1.				
2.				
3.				
4.				


С правилами техники безопасности ознакомлен _____ ФИО студента

Руководитель практики от филиала _____

Руководитель практики от предприятия _____

Место печати

«__» _____ 20__ г

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Уссурийске

Утверждаю:
Зам. директора по УР
«__» _____ 202__ г.
_____ О.А.Улитина

ЗАЧЕТНЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 02.01

МДК 02.01 Финансы, налоги и налогообложение	
МДК.02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности	
МДК 02.03 Маркетинг	
Студента:	
Курс:	Группа:
Специальность	38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» ____ 202__ г. по «__» ____ 202__ г.
Оценка по практике	
(оценка прописью)	
«__» ____ 202__ г.	
Руководитель практики от учебного заведения:	
(подпись)	(ФИО руководителя)
Руководитель практики от предприятия:	
(Печать предприятия)	(ФИО руководителя, должность) Программа освоена в полном объеме. «отлично»; «хорошо» «удовлетворительно», «неудовлетворительно»
(Подпись)	
Оценка по практике:	
«__» ____ 202__ г.	

г. Уссурийск
202__ г.

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

Наименование темы	Место практики	Кол-во дней	Календарные сроки	Отметка о выполнении
<p>МДК. 02.01 Финансы, налоги и налогообложение.</p> <p>Тема 1. Организация расчетов с бюджетом по местным и региональным налогам.</p> <p>Тема 1.1 Организации расчетов с бюджетом по земельному налогу.</p> <p>Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по транспортному налогу.</p> <p>Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций.</p> <p>Тема 2. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам</p> <p>Тема 2.1 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.</p> <p>Акцизы:</p> <p>Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу.</p> <p>Государственная пошлина.</p> <p>Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу.</p> <p>Тема 2.2 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц.</p> <p>Природно-ресурсные платежи: водный налог и налог на добычу полезных ископаемых.</p> <p>Тема 3. Специальные налоговые режимы</p> <p>Тема 3.1 Упрощенная система налогообложения.</p> <p>Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности.</p> <p>Тема 4. Порядок проведения расчетов с внебюджетными фондами.</p> <p>Тема 4.1. Страховые взносы в ПФ РФ.</p> <p>Страховые взносы в ФСС РФ.</p> <p>Страховые взносы в ФОМС РФ.</p> <p>Учет страховых взносов.</p> <p>Взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>МДК. 02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>Тема 5. Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p>		12	... июня	Выполнено в полном объеме. Освоено.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Выдана студенту (ке) ВГУЭС.

ФИО _____

Группа УС КМ-19

Специальность 38.02.04 Коммерция

(по отраслям)

В том, что он (а) находилась (лся)

на производственной практике в.....

.....

.....

с «__» _____ 202_ до «__» _____ 202_ г

Фактически проработал дней: **12дней/72часа**

Руководитель

практики.....

(ФИО, должность, образование, стаж работы)

Удостоверяет следующие

1. Отношение практиканта к работе (интерес, инициатива, честность, исполнительность, деловитость, дисциплинированность и т.д.)

.....

.....

2. Качество выполненной практикантом работы (умение применять теоретические знания на практике, способность всесторонне анализировать явления и факты технологических процессов, самостоятельность в работе, умение принимать конкретные решения по существу дела).....

.....

.....

3. Степень овладения практикантом навыками и умениями по специальности.....

.....

.....

4. Личные качества

практиканта.....

.....

.....

5. Недостатки в теоретической подготовке

практиканта.....

.....

.....

6. На какой самостоятельной работе студент может быть задействован по окончании колледжа.....

.....

Студент _____ (ФИО) заслуживает присвоения

Квалификации Коммерсант по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

М.П. _____ Руководитель практики на предприятии

_____ ФИО, подпись

«__» _____ 202_ г.

Критерии оценки выполнения отчета по практике.

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.

*** За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие задания – наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

4.1 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

4.1.1 Структура и содержание отчета о прохождении практики

Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет 15-25 страниц текста. Вторая часть отчета о практике представляет собой приложения к отчету (графики, рисунки, диаграммы и таблицы, статистические данные, копии локальных актов организации (предприятия) и т.п.)

Отчет по практике выполняется на листах формата А 4. Отчет должен быть написан грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала, шрифт 12-14 пикселей. Размеры полей: левое-30мм, правое-10мм, верхнее и нижнее-20 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом нижнем углу без точки в конце. Титульный лист отчета включается в общую нумерацию, но на нем номер страницы не проставляется. Разделы имеют заголовки и порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Не нумеруют такие разделы, как «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список литературы». Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Каждый раздел начинается с новой страницы. Титульный лист отчета выполняется по установленной форме.

Отчет о прохождении практики брошюруется, производится сквозное закрепление листов отчета с надписью «Отчет о прохождении производственной практики» в последовательности: титульный лист; содержание; введение; практический раздел; заключение; список использованных источников; приложения.

4.1.2 Особенности прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В соответствии с требованием ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», по направлению подготовки для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная программа практики, которая осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких студентов.

Производственная практика (по профилю специальности) реализуются с использованием системы электронной поддержки образовательных ресурсов, которая обеспечивает электронную поддержку образования. Вся образовательная информация, представленная на сайте дистанционного обучения, соответствует стандарту обеспечения доступности электронного ресурса. Электронный ресурс доступен для широкого круга пользователей с ограниченными возможностями здоровья.

5 Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования

5.1 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (по профилю специальности) соотнесённые с планируемыми результатами освоения программы

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности), обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (видами) профессиональной деятельности (ВПД) **Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.**

№пп	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты	Отметка о выполнении
	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.	Иметь практический опыт: оформления финансовых документов и отчетов; Уметь: составлять финансовые документы и отчеты; - рассчитывать основные налоги; Знать: - функции и классификацию налогов; - организацию налоговой службы;	Выполнено ВПД освоен
	ПК 2.2 Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	Иметь практический опыт: оформления финансовых документов и отчетов; Уметь: применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; Знать: организацию налоговой службы;	Выполнено ВПД освоен
	ПК 2.3 Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	Иметь практический опыт: расчета основных налогов; Уметь: анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; Знать: методику расчета основных видов налогов;	Выполнено ВПД освоен
	ПК 2.4 Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	Иметь практический опыт: анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; Уметь: осуществлять денежные расчеты; Знать: основные положения налогового законодательства;	Выполнено ВПД освоен

	<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>Иметь практический опыт: выявления потребностей (спроса) на товары; Уметь: выявлять, формировать и удовлетворять потребности; Знать: - составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты - средства: удовлетворения потребностей.</p>	<p>Выполнено ВПД освоен</p>
	<p>ПК 2.6 Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p>	<p>Иметь практический опыт: участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; Уметь: обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; Знать: средства: распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику</p>	<p>Выполнено ВПД освоен</p>
	<p>ПК 2.7 Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p>	<p>Иметь практический опыт: реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка Уметь: проводить маркетинговые исследования рынка; - производить расчет цены на товары импортного производства; Знать: методы изучения рынка, анализа окружающей среды - этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом - маркетинговых исследований на международных рынках - стратегии выхода на внешний рынок - среду международного маркетинга</p>	<p>Выполнено ВПД освоен</p>
	<p>ПК 2.8 Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p>	<p>Иметь практический опыт: анализа маркетинговой среды организации. Уметь: оценивать конкурентоспособность товаров Знать: конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности</p>	<p>Выполнено ВПД освоен</p>

	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.	Иметь практический опыт: анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; Уметь: анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; Знать: 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;	Выполнено ВПД освоен
--	--	---	-------------------------

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК-1 Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса	- демонстрация интереса к будущей профессии	-Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по учебной практике;
ОК-2 Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в торговой области; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач;	-Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по учебной практике;
ОК -3 Приём решений в стандартных и нестандартных ситуациях	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в торговой индустрии	-Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной

и принятие за них ответственности		<p>практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по учебной практике;
ОК-4 Осуществление поиска и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> - Эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные; - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессионал 	<ul style="list-style-type: none"> -Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по учебной практике;
ОК-5 Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	<p>Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> -Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по учебной практике;
ОК-6 Работа в коллективе и в команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> -Выстраивать межличностные отношения и создавать благоприятный социально-психологический климат в коллективе; - соответствие собственного поведения требованиям корпоративной культуры и общечеловеческим ценностям 	<ul style="list-style-type: none"> -Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по учебной практике;
ОК-7 Самостоятельное определение задач профессионального и	<ul style="list-style-type: none"> -Демонстрация своей готовности выполнять профессиональные функции; 	<ul style="list-style-type: none"> -Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной

<p>личностного развития, занятие самообразованием, осознанное планирование повышения квалификации</p>	<p>- проектирование своего личностного и профессионального роста;</p>	<p>практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по учебной практике;</p>
<p>ОК-8 Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p>	<p>-Демонстрация своей готовности вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p>	<p>-Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по учебной практике;</p>
<p>ОК-9 Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.</p>	<p>-Демонстрация своей готовности пользоваться иностранным языком как средством делового общения;</p>	<p>-Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по учебной практике;</p>
<p>ОК- 10 Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p>	<p>-Демонстрация своей готовности логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь;</p>	<p>-Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по учебной практике;</p>
<p>ОК-11 Обеспечивать безопасность жизнедеятельности,</p>	<p>-Демонстрация своей готовности обеспечивать безопасность жизнедеятельности,</p>	<p>-Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной</p>

<p>предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.</p>	<p>предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций</p>	<p>практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по учебной практике;</p>
<p>ОК-12 Соблюдение действующего законодательства и обязательное требование нормативных документов, а также требование стандартов, технических условий</p>	<p>Глубина знаний действующего законодательства, стандартов и технических условий; - осознанное понимание необходимости соблюдения требований нормативно-правовых актов; - соответствие своего поведения в быту и на предприятии требованиям;</p>	<p>-Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по учебной практике;</p>

6. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

6.1 Перечень заданий при проведении собеседования:

МДК 02.01 Финансы, налоги и налогообложение

Задача 1. (ПК 2.1.) ООО «Пятачок» (ИНН 003441113173, КПП 344111001) занимается производством детской мебели и реализацией сопутствующих товаров. За налоговый период 2017 года имеются следующие данные:

1. реализовано изделий – 68 000 шт.;
2. цена изделия с учетом НДС за единицу изделия – 5 845 руб.;
3. расходы, относящиеся к реализованной продукции, – 104 600 000 руб., из них:
 - а) стоимость использованных в производстве материалов – 30 500 000 руб.;
 - б) оплата труда сотрудников, занятых в производстве – 44 100 000 руб.;
 - в) сумма начисленной амортизации – 30 000 000 руб.;
4. прочие расходы с учетом начисленных налогов – 9 931 000 руб., в т.ч. представительские расходы сверх установленных норм – 931 000 руб.;
5. потери от стихийных бедствий – 576 000 руб.;
6. доходы, полученные от сдачи имущества в аренду – 410 000 руб.;
7. сумма списанной дебиторской задолженности – 780 300 руб.;
8. штрафы, полученные за нарушение договоров поставки продукции – 99 000 руб.

На 1 января 2017 года у ООО «Пятачок» имеется не перенесенный убыток, полученный в 2016 году в сумме 98 000 000 руб.

Рассчитайте сумму налога на прибыль, подлежащую уплате в бюджет, которую ООО «Пятачок» должно заплатить по итогам налогового периода 2017 года.

Задача 2 (ПК 2.1., ПК 2.2) В 1 кв. поступило на р/с 900 тыс. руб. Начислены и уплачены страховые взносы на обязательное страхование – 25 000 руб. Определите сумму единого налога к уплате.

Задача 3. (ПК 2.2.) В текущем месяце добыта 1 тыс. тонн песка из которых 400 тонн реализовано по цене 800 руб. без НДС и 100 т. по цене 500 руб. без НДС. Определите налог, если ставка 4%. Ситуация 6. (ПК 2.2.) Индивидуальный предприниматель работал в 2016 г. и в 2017 г. на УСН. Объект налогообложения – доходы, уменьшенные на величину расходов. За 2016 г. получены доходы в размере 11 млн. руб., расходы составили 12 млн. руб. За 2017 г. получены доходы в сумме 10 млн. руб., понесены расходы в сумме 8 млн. руб. Налоговой базы за 2016 г. нет, так как получен убыток. Налоговая база за 2017 г. – 2 млн. руб. Какой будет налоговая база для предпринимателя в 2017 г.?

Ситуация 4. (ПК 2.2.) Налогоплательщик при применении УСН избрал в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов. По итогам года налогоплательщик получил доходы в сумме 350000 руб., а также понес расходы в сумме 340000 руб. Сумма единого налога – 1500 руб. $((350000-340000) * 15/100)$. Сумма минимального налога – 3500 руб. $(350000 * 1/100)$. Какую сумму налога уплатит налогоплательщик?

МДК 02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

Задание 1. (ПК 2.4) Определить основные экономические показатели работы организации. Оценить выполнение плана по производству продукции

Вид продукции	Объем производства, млн. руб.	Абсолютное	Выполнение
---------------	-------------------------------	------------	------------

	план	факт	отклонение от плана, млн. руб.	плана, %
А	600	624		
В	400	360		
С	500	600		
Итого	?	?		

Задание 2. (ПК 2.4) Определить, на каком предприятии выше уровень оплаты труда рабочих.

Предприятие 1		Предприятие 2	
Зарплата	Количество рабочих	Зарплата	Количество рабочих
2800	33	3100	11
3400	45	3300	26
4500	67	5000	56
6600	39	5800	18

МДК 02.03 Маркетинг

Задание 1. (ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8) Хохловка - архитектурно-этнографический музей в районе Пермского края основанный в 1969 г. Открыт для посетителей 17 сентября 1980 г. Музей расположен на живописном берегу реки Камы в 43 км от Перми, около с. Хохловка. Это первый на Урале музей деревянного зодчества под открытым небом. В его составе 23 уникальных памятника конца XVII- первой половины XX в. Представляет собой территорию, площадью, по разным источникам, 35-42 гектара, на которой размещены различные деревянные здания и сооружения, привезённые сюда из других мест и представляющие собой лучшие образцы народной строительной и художественной культуры региона. Во многих памятниках размещены этно-стилизованные интерьеры и выставочные комплексы. АЭМ «Хохловка» является филиалом Пермского краевого музея. В последние годы огромную популярность приобрели различные этнические и культурные фестивали и праздники, которые проходят на территории музея. Музей «Хохловка» является одним из крупнейших центров притяжения туристов в Пермском крае. За последние годы в музее проведено укрепление берегов залива, благоустройство набережной территории, установка мачт освещения. Однако в музее не появляется новых памятников, а существующие объекты стремительно ветшают. Также недостаточно развита туристическая инфраструктура в зоне музея.

Задание: Вы руководитель службы маркетинга Музея Хохловка. Вы провели анализ окружающей среды организации, выявили факторы среды прямого и косвенного воздействия, оказывающие влияние на деятельность музея. На основании этого анализа Вы готовы предложить руководству несколько мероприятий для формирования маркетинговой части бизнес-плана. Обоснуйте целесообразность проведения этих мероприятий. Ваш ответ должен звучать в виде доклада. Анализ окружающей среды и факторы прямого и косвенного воздействия Вы решили продемонстрировать в виде наглядных рисуночных схем.

Задание 2. (ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8) Предприятие УралЛесПром является эксклюзивным поставщиком ведущих пород дерева, таких как дуб, береза, красное дерево. Работает на российском рынке более 30 лет. Основная сфера деятельности компании – заготовка, переработка, продажа пиломатериалов и лесоматериалов. Основным конкурентным преимуществом является высокое качество обработанной древесины. Предприятию с богатой историей доверяют множество предприятий на российском рынке. В последние 5 лет на рынок начали активно выходить небольшие лесозаготовительные

предприятия. Руководство стало наблюдать отток постоянных клиентов. Было принято решение ввести в структуру организации отдел маркетинга.

Задание: Вас назначили руководителем отдела маркетинга. Предложите учредителям план развития предприятия в маркетинговой части. Обоснуйте цели, задачи, направления деятельности отдела. Какие специалисты должны быть в штате отдела, основные должностные обязанности каждого из специалистов. Особое внимание руководство просит уделить формированию маркетинговых коммуникаций и ждет предложений в части стимулирования сбыта, рекламы, PR-деятельности. Представление вопроса может идти в виде деловой беседы (в роли учредителя – экзаменатор).

Задание 3. (ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8) На пермском рынке активно действуют оптовые и розничные торговцы, предлагающие широкий ассортимент цветов. Свежесрезанные цветы, растения открытого грунта, горшечные растения, сухоцветы, керамические кашпо, оборудование для гидропоники, предметы для оформления интерьера, расширенный ассортимент аксессуаров для флористов. Товарный ассортимент подобных заведений расширяется с каждым годом.

Задание: Вам как менеджеру по рекламе необходимо продумать рекламные действия для предприятий, занимающихся оптовой торговлей цветами и сетей розничной торговли данной продукцией. Для того чтобы рекламная кампания прошла успешно, Вы решили провести сравнительный анализ маркетинговых действий оптовика и розничного торговца. Результаты оформили в виде таблицы. Критериями для сравнительного анализа могут быть: - организация торгового пространства; - территориальное размещение в городской среде; - действия торгового персонала; - целесообразность выбора рекламных средств; - возможности применения мероприятий по стимулированию сбыта и т.д. Какие рекомендации по проведению рекламных кампаний Вы можете дать, опираясь на данный анализ? Ответ должен быть представлен в виде оформленной сравнительной таблицы. Выводы представляются в виде сообщения

7. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. По итогам практики студент представляет руководителю практики от учебного заведения отчетную документацию: письменный отчет о прохождении практики, характеристику на студента-практиканта. Зачетный лист по производственной практике (по профилю специальности);

7.2. Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) осуществляется после сдачи документов по практике в учебное заведение и фактической защиты отчета на основе оценки выполнения студентом программы производственной практики (по профилю специальности).

При выставлении оценки по результатам производственной практики (по профилю специальности) учитывается:

- качество и полнота составления отчета по практике;
- качество записей в отчете практики;
- характеристика, данная обучающемуся руководителем практики от организации (предприятия);

- ответы на защите отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности).

- оценка в зачетном листе от руководителя практики от организации;

7.3. Результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности) определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии дифференцированной оценки по итогам производственной практики (по профилю специальности):

оценка «отлично» - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил в учебное заведение оформленные в соответствии с требованиями характеристику, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику и оценку «отлично» от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от учебного заведения.

оценка «хорошо» - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил в учебное заведение характеристику, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику и оценку «хорошо» от руководителя практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от учебного заведения;

оценка «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил в учебное заведение характеристику, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от учебного заведения; имеет оценку «удовлетворительно» от руководителя практики.

оценка «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, имевшему значительные пропуски обязательных учебных занятий или не выполнившего программу практики, или получившему отрицательную характеристику, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета и имеет оценку «неудовлетворительно» от руководителя практики.

7.4. Непредставление обучающимся отчета по практике в назначенный срок или получение неудовлетворительной оценки за производственную практику (по профилю специальности) считается академической задолженностью.