

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.05.2022 11:00:48

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae0ba0c8e27b593be1e20007c7b

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Финансово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

А. Г. Хачатрян

« 09 » сентября 2021 г.

Рабочая программа дисциплины Учебная практика

Специальность
38.02.04

Форма обучения очная

Часов по учебному плану 36

в том числе:

аудиторные занятия 36

самостоятельная работа 0

Ростов-на-Дону
2021 г.

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Неделя	42			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г.

№ 539 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)»).

Рабочая программа составлена по образовательной программе
направление 38.02.04
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Бутук Н.В.

Председатель ЦМК: Бутук Н.В.

Рассмотрено на заседании ПМК от 31.08.2021 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППСЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.
1.2	В соответствии с учебным планом по профессиональному модулю ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» предусмотрена учебная практика.
1.3	Целью прохождения учебной практики является формирование умений, приобретение первоначального практического опыта и предпосылок для формирования профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности «организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»; получение первичных профессиональных умений и навыков по МДК 02.01 «Финансы, налоги и налогообложение», МДК 02.02 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», МДК 02.03 «Маркетинг».
1.4	За время прохождения практики необходимо:
1.5	- выработать навыки по оформлению платежных поручений на перечисление платежей;
1.6	- научиться рассчитывать суммы регулирующих доходов бюджета, определять сумму дефицита бюджета и сумму субвенции.
1.7	- получить практические навыки в оформлении договора на предоставления коммерческого кредита.
1.8	- выработать умения по составлению расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам
1.9	- сформировать умения и практические навыки по исчислению акцизов.
1.10	- выработать практические навыки по определению среднегодовой стоимости имущества и суммы налога, подлежащей уплате в бюджет.
1.11	- научиться определять облагаемую базу и сумму, подлежащую уплате в бюджет;
1.12	- научиться производить анализ фонда заработной платы по торговле за отчетный год;
1.13	- научиться производить анализ товарных запасов с использованием редактора, товарных запасов по магазину на начало месяца;
1.14	-научиться производить анализ издержек обращения, используя табличный редактор;
1.15	- выработать навыки по решению методом цепной подстановки.
1.16	- приобрести навык проведения маркетинговых исследований, выявления потребностей и моделирования покупательского поведения;
1.17	- научиться рассчитывать емкость и долю рынка;
1.18	- сформировать умение оценивать конкурентоспособность товара;
1.19	- приобрести навык планирования рекламной кампании, персональных продаж, PR-акций, разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:		УП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1		
2.1.2	Организация коммерческой деятельности	
2.1.3	Организация торговли	
2.1.4	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия	
2.1.5	Теоретические основы товароведения	
2.1.6	Финансы, денежное обращение и кредит	
2.1.7	Экономика организации	
2.1.8	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
2.1.9	Рекламная деятельность	
2.1.10	Статистика	
2.1.11	Документационное обеспечение управления	
2.1.12	Менеджмент (по отраслям)	
2.1.13	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия	
2.1.14	Финансы, налоги и налогообложение	
2.1.15	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
2.1.16	Логистика	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	

2.2.1	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
2.2.2	Маркетинг
2.2.3	Организация коммерческой деятельности
2.2.4	Организация торговли
2.2.5	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда
2.2.6	Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров
2.2.7	Теоретические основы товароведения

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК-01: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

Знать:

специфику профессии

Уметь:

прогнозировать пути развития профессионально-личностных качеств

Владеть:

значимыми профессионально-личностными качествами

ОК-02: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

Знать:

типы и способы выполнения профессиональных задач

Уметь:

организовывать собственную деятельность

Владеть:

способами организации собственной деятельности при решении профессиональных задач

ОК-03: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

Знать:

методы оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность

Уметь:

использовать методы оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность

Владеть:

навыками применения методов оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность

ОК-04: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

Знать:

правила целевого поиска информации в конкретных профессиональных ситуациях

Уметь:

применять основные способы организации собственной деятельности при решении профессиональных задач

Владеть:

навыками поиска и анализа информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач владеет навыками структурирования, логического построения, оценки значимости информации для решения профессиональных задач

ОК-06: Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

Знать:

психологические основы деятельности коллектива

Уметь:

работать в коллективе

Владеть:

приемами организации работы в коллективе и команде

ОК-07: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

Знать:

задачи профессионального и личностного развития

Уметь:
самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности
Владеть:
навыками профессионального и личностного развития
ОК-10: Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь
Знать:
сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
Уметь:
логически верно и аргументировано составлять и оформлять отчетную документацию в устной и письменной форме
Владеть:
приемами устной коммуникации на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК-12: Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий
Знать:
требования нормативных документов
Уметь:
пользоваться нормативной документацией
Владеть:
навыками использования нормативной документацией
ПК-1.1: Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции
Знать:
порядок установления контактов
Уметь:
устанавливать контакты с деловыми партнерами
Владеть:
навыками установления контактов
ПК-1.2: На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение
Знать:
принципы размещения товарных запасов
Уметь:
выбирать логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков
Владеть:
навыками обеспечения рациональной организации материальных потоков
ПК-1.3: Принимать товары по количеству и качеству
Знать:
нормативную базу по приемке товаров
Уметь:
документально оформлять результаты приемки товаров по количеству
Владеть:
правилами приемки товаров по количеству
ПК-1.4: Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли
Знать:
понятия и классификации розничной торговли
Уметь:
Идентифицирует виды, классы, типы организаций розничной торговли в соответствии с нормативной базой.
Владеть:
навыками определения вида организации
ПК-1.5: Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли
Знать:
основные услуги торговли
Уметь:

оказывать основные услуги
Владеть:
навыками оказания основных услуг торговли
ПК-1.6: Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг
Знать:
нормативную базу по сертификации услуг
Уметь:
анализировать содержание сертификата соответствия
Владеть:
навыками готовить документы к добровольной сертификации
ПК-1.7: Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения
Знать:
современное состояние коммерческой деятельности в Российской Федерации
Уметь:
разрабатывать предложения по формированию благоприятных условий осуществления коммерческой деятельности
Владеть:
навыками оценки условий осуществления коммерческой деятельности
ПК-1.8: Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы
Знать:
основные понятия статистики
Уметь:
определять статистические величины, показатели вариации и индексы
Владеть:
навыками решения задач коммерческой деятельности
ПК-1.9: Применять логические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков
Знать:
особенности функционирования логистических систем
Уметь:
разрабатывать эффективность функционирования логистических систем на основе полноты знаний приемов закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающих рациональное перемещение материальных потоков
Владеть:
навыками функционирования логистических систем
ПК-1.10: Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
Знать:
нормативную базу по эксплуатации торгово-технологического оборудования
Уметь:
использовать нормативную базу
Владеть:
навыками эксплуатации торгово-технологического оборудования
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
Знать:
информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности
Уметь:
составлять финансовые документы и отчеты
Владеть:
правилами оформления финансовых документов и отчетов
ПК-2.2: Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно- распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем

Знать:
Правила оформления и хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем
Уметь:
Составлять, обеспечивать хранить организационно-распорядительные, товаросопроводительные и иные необходимые документы с использованием автоматизированных систем
Владеть:
методами хранения, проверки и составления 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
Знать:
Методы и показатели анализа финансово-хозяйственной деятельности
Уметь:
проводить анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации
Владеть:
Методами расчетов микроэкономических показателей и их анализа
ПК-2.4: Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату
Знать:
методологические основы анализа экономических показателей деятельности организации: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы
Уметь:
анализировать экономические показатели деятельности организации
Владеть:
Методами анализа основных показателей деятельности организации
ПК-2.5: Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров
Знать:
методы изучения рынка, анализа окружающей среды
Уметь:
выявлять, формировать и удовлетворять потребности
Владеть:
Методами реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка
ПК-2.6: Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации
Знать:
Средства удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику
Уметь:
обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций
Владеть:
методами участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций
ПК-2.7: Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений
Знать:
методы маркетинговых исследований
Уметь:
использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований
Владеть:
методами разработки и реализации маркетинговых программ
ПК-2.8: Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации
Знать:
конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности
Уметь:

проводить маркетинговые исследования рынка, оценивать конкурентоспособность товаров
Владеть:
методами анализа маркетинговой среды 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
Знать:
цели, задачи, методы, приемы, виды, информационное обеспечение, организацию аналитической работы, анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности
Уметь:
анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа
Владеть:
методами анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций
ПК-3.1: Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров
Знать:
теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них
Уметь:
применять методы товароведения
Владеть:
методами определения показателей ассортимента
ПК-3.2: Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию
Знать:
виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания
Уметь:
рассчитывать товарные потери и списывать их
Владеть:
методами распознавания товаров по ассортиментной принадлежности
ПК-3.3: Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями
Знать:
классификацию и маркировку товаров
Уметь:
оценивать товары
Владеть:
способами расшифровки и маркировки товаров
ПК-3.4: Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества
Знать:
классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества
Уметь:
идентифицировать товары
Владеть:
методами оценки товаров
ПК-3.5: Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов
Знать:
условия и сроки транспортирования и хранения товаров
Уметь:
соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования товаров
Владеть:
методами контроля режима и сроков хранения товаров

ПК-3.6: Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями
Знать:
санитарно-эпидемиологические требования к товарам и упаковке
Уметь:
соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к товарам и упаковке
Владеть:
методами соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке
ПК-3.7: Производить измерение товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные
Знать:
правила измерения товаров и других объектов, перевода внесистемных единиц измерений в системные
Уметь:
измерять товары и другие объекты, переводить внесистемные единицы измерений в системные
Владеть:
методами измерения товаров и других объектов, перевода внесистемных единиц измерений в системные
ПК-3.8: Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю
Знать:
правила работы с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю
Уметь:
работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю
Владеть:
методами работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю
3.1 Знать
-понятие финансов, их функции и роль, финансовую систему и ее звенья; -финансовый рынок и его звенья*; - сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; -финансовую политику, ее виды и основные направления развития, денежно-кредитную политику, ее задачи*; - органы и методы управления финансами*; - финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; - бюджет государства, составление, рассмотрение, утверждение бюджета, его состав и структуру*; - сущность и содержание кредита*; - сущность, виды и источники формирования внебюджетных фондов*; - основные положения налогового законодательства; - функции и классификацию налогов; - организацию налоговой службы; - методику расчета основных видов налогов; -федеральные налоги, их виды и методику расчета*; -региональные налоги, их виды, методику расчета и определение налоговой базы*; - специальные налоговые режимы налогообложения*; - 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; - методы определения ликвидности и платежеспособности организаций*; - методы получения, анализа, обработки информации*; - информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности*; - способы выбора данных из множественных источников и оценивать качество и достоверность предоставленной информации по явным и неявным признакам*; - составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; - средства удовлетворения потребностей, распределение и продвижение товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристики; - методы изучения рынка, анализ окружающей среды; - конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; - этапы маркетинговых исследований, их результат, управление маркетингом.

3.2 Уметь

- составлять финансовые отчеты;
- оформлять платежные документы на перечисление платежей;
- рассчитывать суммы регулирующих доходов бюджета;
- составлять:
- осуществлять расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной не-трудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения;
- осуществлять расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам.
- рассчитывать суммы налогов и сборов, подлежащих уплате в бюджет;
- составлять налоговые декларации.
- осуществлять анализ производительности труда;
- рассчитывать влияние изменения объема товарооборота на уровень издержек обращения;
- производить оценку эффективности использования экономических ресурсов;
- анализировать финансовое состояние предприятия;
- применять методы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности;
- использовать теоретические знания для решения практических задач;
- разрабатывать комплекс маркетинга;
- проводить маркетинговые исследования;
- определять этапы жизненного цикла товара и анализировать их.

3.3 Владеть

- оформления финансовых документов и отчетов;
- проведения денежных расчетов;
- производить расчет и анализ денежных агрегатов;*
- начислять страховые взносы, подлежащие перечислению в ПФР; ФСС; ФФОМС;*
- расчета основных налогов;
- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
- выявления потребности (спроса) на товары;
- реализации маркетинговые мероприятия в соответствии с конъюнктурой рынка;
- участия в проведении рекламных акций и других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение						
1.1	Сущность, виды и функции денег и кредита /Пр/	6	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ОК-12 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1	0	
1.2	Понятие, задачи финансового планирования и финансового контроля Составление финансового плана /Пр/	6	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ОК-12 ПК-2.1 ПК-2.9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1	0	
1.3	Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов Определение налоговой базы для начисления страховых взносов во внебюджетные фонды /Пр/	6	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ОК-12 ПК-2.1 ПК-2.9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1	0	

1.4	Федеральные налоги, их виды и методика расчета. Определение налоговой базы по налогу на добавленную стоимость. Составление налоговой декларации /Пр/	6	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ОК-12 ПК-2.1 ПК-2.9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1	0	
1.5	Региональные налоги, их виды, и методика расчета и определение налоговой базы. Определение налогового и отчетного периода. Составление налоговой декларации /Пр/	6	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ОК-12 ПК-2.1 ПК-2.9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1	0	
1.6	Местные налоги и сборы, методика их расчета. Определение объекта налогообложения, налоговой базы, применения льгот по земельному налогу /Пр/	6	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ОК-12 ПК-2.1 ПК-2.9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1	0	
	Раздел 2. МДК.02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности						
2.1	Анализа с помощью абсолютных величин, как одного из измерителей объемных показателей. Анализ показателей по труду и его оплате. Анализ движения рабочей силы /Пр/	6	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ОК-12 ПК-2.1 ПК-2.3 ПК-2.9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1	0	
2.2	Расчет коэффициентов оборота по приему, оборотов по выбытию, коэффициента постоянства персонала /Пр/	6	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ОК-12 ПК-2.1 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1	0	
2.3	Анализ оборота оптовой и розничной торговли /Пр/	6	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ОК-12 ПК-2.1 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1	0	
2.4	Анализ издержек обращения по общему уровню и по звеньям торговли, по общему объему. Расчет издержек обращения в сумме и процентах /Пр/	6	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ОК-12 ПК-2.1 ПК-2.3 ПК-2.9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1	0	
2.5	Анализ финансовых результатов деятельности предприятия /Пр/	6	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ОК-12 ПК-2.1 ПК-2.3 ПК-2.9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1	0	

2.6	Анализ имущественного состояния и финансовой устойчивости предприятия /Пр/	6	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ОК-12 ПК-2.1 ПК-2.3 ПК-2.9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1	0	
Раздел 3. МДК.02.03 Маркетинг							
3.1	Составление плана маркетингового исследования. /Пр/	6	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ОК-12 ПК-2.1 ПК-2.3 ПК-2.7 ПК-2.8 ПК-2.9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1	0	
3.2	Проведение анализа рынка /Пр/	6	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ОК-12 ПК-2.1 ПК-2.3 ПК-2.9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1	0	
3.3	Оценка конкурентноспособности товаров /Пр/	6	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ОК-12 ПК-2.1 ПК-2.3 ПК-2.6 ПК-2.9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1	0	
3.4	Анализ конкурентоспособности предприятия /Пр/	6	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-12 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3	0	
3.5	Разработка рекламной компании /Пр/	6	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ОК-12 ПК-2.1 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-2.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1	0	
3.6	Разработка PR-акции и мероприятий по стимулированию сбыта продукции /Пр/	6	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ОК-12 ПК-2.1 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Расположены в Приложении

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Д. Г. Черник [и др.]	Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022	1
Л1.2	Г. В. Шадрина	Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022	1
Л1.3	Кузьмина Е. Е.	Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Образовательная платформа Юрайт [сайт].			
6.3. Перечень программного обеспечения				
6.3.1	Microsoft Office			
6.4 Перечень информационных справочных систем				
6.4.1	http://www.consultant.ru			
6.4.2	http://www.budgetrf.ru .			
6.4.3	http://www.minfin.ru .			
6.4.4	http://www.nalog.ru .			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Оснащение:
7.2	- комплект учебно-методической документации;
7.3	- наглядные пособия;
7.4	- раздаточный материал для выполнения практических работ;
7.5	- технические средства обучения (компьютер с программным обеспечением общего назначения, мультимедиа проектор, экран).
7.6	- индивидуальные рабочие места обучающихся, оснащенные персональными компьютерами с программным обеспечением общего и профессионального назначения, выходом в сеть Интернет;
7.7	- электронные образовательные ресурсы: справочно-правовые информационные системы, электронные учебно-методические комплексы, электронные ресурсы на CD, DVD (базы данных, энциклопедии, справочники, электронные учебные пособия).

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ Для прохождения учебной практики обучающемуся выдается индивидуальное задание, предусмотренное программой практики. В период прохождения учебной практики студентами учебного заведения ведется дневник практики, в котором отражаются виды работ по выполнению заданий по отдельным темам программы практики. Правильность выполнения студентами заданий определяет преподаватель выпускающей ЦМК учебного заведения, осуществляющий руководство и проведение учебной практики. По результатам учебной практики обучающимся составляется отчет. Аттестация студентов по итогам учебной практики проводится руководителем практики в форме дифференцированного зачета с учетом выполнения практических заданий, подтвержденных оформлением отчета по их выполнению. Проведение учебной практики сопровождается комплектом документов, в который входят: - задание на практику; - дневник практики; - отчет о практике, содержащий титульный лист отчета и выполненные практические задания; - характеристика студента. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим работу, выполненную им во время практики. Структура отчета: - титульный лист; - выполненные практические задания. Отчет о прохождении учебной практики должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля правое –10мм, левое –20, верхнее и нижнее –20мм, при этом допустимые отклонения –□5мм, шрифт -Times New Roman , кегль шрифта –14, формат А-4. Объем отчета без приложений должен составлять не менее 10 стр.