

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«АЧИНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

О Т Ч Е Т

по производственной практике

ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

выполненный на материалах

ИП Паутова магазин «Гном»

(полное наименование предприятия)

Выполнил:

студент 3 курса
специальности 38.02.04
Коммерция (по отраслям)
очной формы обучения
группа ЗМП1-9-20
Синкевич Яна Александровна

(ФИО)

МП

Руководитель:

Преподаватель
Комиссарова Л.В.

Оценка _____

г. Ачинск, 2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
Раздел 1. Оформление финансовых документов. Проведение денежных расчетов	3
Раздел 2. Расчет основных налогов	
Раздел 3. Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности	
Раздел 4. Участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых	коммуникаций
Раздел 5. Участие в реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка	
Список источников	
Приложения	

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Раздел 1. Оформление финансовых документов. Проведение денежных расчетов

В ходе выполнения этого раздела студент должен изучить и отразить в отчете следующие вопросы:

- хозяйственно-юридический статус предприятия, его месторасположение, специализация, форма собственности, степень хозяйственной самостоятельности;
- режим работы предприятия, формы обслуживания покупателей, общая площадь предприятия, в т.ч. торговая;
- составление приходных, расходных документов к товарному отчету;
- оформление товарного отчета;
- оформления акта уценки или списания товара, брака, недостачи;
- проверка подлинности банкнот;
- проведение денежных расчетов с покупателями на кассе;
- подсчет денежной выручки за день.

Раздел 2. Расчет основных налогов

Данный раздел предусматривает выполнение студентом следующих видов работ:

- составление перечня налогов, уплачиваемых организацией - базой практики;
- расчет основных налогов (примеры расчета налогов, уплачиваемых организацией: НДС, налог на прибыль организаций, налог на имущество организаций, единого налога при применении УСН).

Раздел 3. Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности

Данный раздел предусматривает выполнение студентом следующих видов работ:

- проведение анализа товарооборота (табл. 1)

Таблица 1

Анализ товарооборота за 2020-2021 гг.

Показатели	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение (+;-)	Темп роста, %
А	1	2	3	4
1. Товарооборот, тыс. руб.				
2. Торговая площадь, м ²				
3. Оборот на 1 м ² торговой площади, тыс. руб.				
4. Среднесписочная численность работников всего, чел.				
– в т.ч. работников торгово-оперативного персонала, чел.				
5. Производительность труда 1 работника всего, тыс. руб.				
– в т.ч. 1 работника торгово - оперативного персонала, тыс. руб.				
6. Индекс цены	-	1,118	-	-

Расчет факторов, вывод.

– проведения анализа фонда заработной платы (табл. 2)

Таблица 2

Анализ фонда заработной платы за 2020-2021 гг.

Показатели	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение (+;-)	Темп роста, %
А	1	2	3	4
1. Товарооборот, тыс. руб.				
2. Среднесписочная численность работников, чел.				
3. Производительность труда 1 работника, тыс. руб.				
4. Фонд заработной платы – сумма, тыс. руб.				
– уровень				
5. Среднегодовая заработная плата одного работника, тыс. руб.				

Расчет факторов, вывод.

– проведение анализа издержек обращения (табл. 3)

Таблица 3

Анализ состава и структуры издержек обращения за 2020-2021 гг.

Статьи издержек обращения	Прошлый год			Отчетный год			Отклонение (+;-) по			Темп роста, %	±ДИО отн., тыс. руб.
	сумма, тыс. руб.	уровень, %	уд. вес, %	сумма, тыс. руб.	уровень, %	уд. вес, %	сумме, тыс. руб.	уровню, %	уд. весу, %		
1. Транспортные расходы											
2. Расходы на оплату труда											
3. Отчисления на социальные нужды											
4. Расходы на аренду и содержание зданий											
5. Амортизация основных фондов											
6. Расходы на ремонт											
7. Расходы на спецодежду											
8. Расходы на хранение, подработку, сортировку и упаковку											
9. Расходы на тару											
10. Расходы на рекламу											
11. Потери при перевозке, хранении											
12. Прочие расходы											
Итого ИО											
Товарооборот											

Вывод.

– проведение анализа доходов и прибыли (табл. 4)

Таблица 4

Анализ прибыли и рентабельности за 2020-2021 гг.

Показатели	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение (+;-)	Темп роста, %
А	1	2	3	4
1. Товарооборот, тыс. руб.				
2. Себестоимость продаж, тыс. руб.				
3. Валовая прибыль				
– сумма, тыс. руб.				
– уровень, %				
4. Издержки обращения				
– сумма, тыс. руб.				
– уровень, %				
5. Прибыль (убыток) от продаж				
– сумма, тыс. руб.				
– рентабельность продаж, %				
6. Проценты к получению, тыс. руб.				
7. Проценты к уплате, тыс. руб.				
8. Доходы от участия в других организациях, тыс. руб.				
9. Прочие доходы, тыс. руб.				
10. Прочие расходы, тыс. руб.				
11. Прибыль (убыток) до налогообложения				
– сумма, тыс. руб.				
– рентабельность предприятия, %				
12. Налог на прибыль, тыс. руб.				
13. Чистая прибыль (убыток)				
– сумма, тыс. руб.				
– рентабельность конечной деятельности				

Расчет факторов, вывод.

Раздел 4. Участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций

Данный раздел предусматривает выполнение студентом следующих видов работ:

- ознакомление с комплексом применяемых средств маркетинговых коммуникаций на предприятии, обоснование целесообразности их использования;
- участие в проведении маркетинговых коммуникаций;
- разработка рекомендаций по совершенствованию коммуникационной политики предприятия

Выявление потребностей (спроса) на товары:

- ознакомление с видами и методами изучения покупательского спроса в магазине;
- определение товарных групп и /или категорий товаров, занимающих наибольший и наименьший удельный вес в товарообороте;
- определение оптимального типа маркетинга, в зависимости от конкретной ситуации с точки зрения состояния спроса на предприятии;
- разработка мероприятий маркетинга с целью управления спросом (ФОССТИС).

Раздел 5. Участие в реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка

Данный раздел предусматривает выполнение студентом следующих видов работ:

- выявление и анализ факторов конъюнктуры рынка на конкурентоспособность предприятия;
- определение ключевых критериев конкурентоспособности предприятия, которые влияют на удовлетворенность и лояльность потребителей;
- проведение оценки конкурентоспособности предприятия, составление многоугольника конкурентоспособности;
- разработка путей реализации маркетинговых мероприятий по улучшению конкурентоспособности.

Раздел 6. Анализ маркетинговой среды организации

Данный раздел предусматривает выполнение студентом следующих видов работ:

- ознакомление с маркетинговой средой предприятия; выявление и анализ факторов маркетинговой среды предприятия на основе матрицы SWOT анализа;
- разработка путей решения возможных проблем, учитывая угрозы (опасности) среды и слабые стороны предприятия.

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА

Оформление отчета по практике. Отчет по практике выполняется на компьютере и печатается на одной стороне листа писчей бумаги формата А4 210×297мм. Шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12, интервал между строками – одинарный, абзацы в тексте начинают отступом 1,25 см.

При печатании текста должны соблюдаться следующие поля: 20 мм от верхней кромки листа, 15 мм – от нижней, 15 мм – от правой и 25 мм от левой кромки. Первый лист отчета по практике – титульный.

Нумерация страниц. Страницы нумеруются сверху по центру листа без каких-либо знаков (точек после номера страницы и пр.). Нумерация страниц – сквозная по всей работе. Номера страниц начинают проставлять с оглавления.

Оформление графического материала. Графики, диаграммы, рисунки и другие иллюстративные материалы помещают в тексте работы по ходу изложения вопроса или на следующей странице; можно помещать их в конце работы отдельными приложениями. Они называются рисунками, соответственно обозначаются словом «Рис. ...» и нумеруются по порядку арабскими цифрами в пределах всей работы. Допускается нумерация иллюстраций в пределах главы арабскими цифрами, в этом случае номер иллюстрации будет состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации.

Иллюстративные материалы выполняются в едином черном цвете, не допускается оформление разными цветами. Если иллюстрация не помещается на одной странице, можно переносить ее на другие, при этом название иллюстрации не повторяется, а на следующих страницах внизу под иллюстрацией пишут: «Продолжение рис. 3». Если иллюстрация занимает не всю страницу, то после нее должен располагаться текст работы, не допускается оставление чистого листа. Ссылки на иллюстрации дают по типу: «... в соответствии с рисунком 3» или (рис. 3). Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации дают с сокращением слов «смотри» например: (см. рис. 3).

Пример

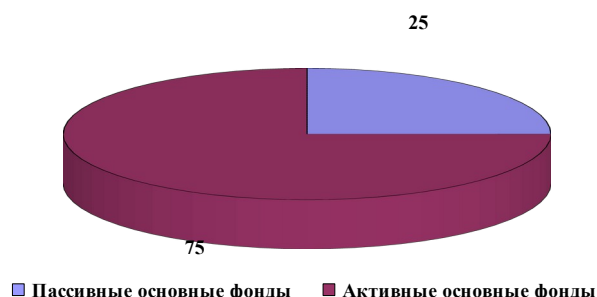


Рис. 3. Структура основных фондов торгового предприятия в отчетном году, %

Оформление таблиц. Цифровой материал оформляется в виде таблицы, которая располагается в работе непосредственно после текста, где она упоминается, либо на следующей странице.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа отчета по практике (в альбомном варианте).

Каждая таблица должна иметь тематическое название и номер. Номер таблицы проставляется в верхней правой части, при этом знак № не ставится, название таблицы пишется над таблицей. Таблицы нумеруются арабскими цифрами. *Точка после номера таблицы не ставится.* Номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Например, если в первой и второй главе было 25 таблиц, то в третьей главе нумерация таблиц начинается с 3.26.

Заголовок следует помещать над таблицей посередине, он должен быть кратким и полностью отражать содержание таблицы. Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком.

Наименование показателей в таблице должно быть полным, не допускаются сокращения, обозначения показателей в виде символов. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах измерения, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одних и тех же единицах измерения (например, в тыс руб. или %), то сокращенное обозначение единицы измерения помещают над таблицей.

После таблицы продолжают излагать текст отчета по практике, не оставляя пропусков. Не допускается разделять таблицу таким образом, чтобы на одном листе располагалось ее название и наименование граф, а сами показатели и цифры переносились на другую страницу. В тексте работы обязательно делаются ссылки на таблицы. Ссылка может быть оформлена двумя способами.

Пример

1. Как показывают данные таблицы 2.15, товарооборот предприятия...

2. Уровень издержек обращения предприятия (табл. 2.12) возрос на 0,85 %.

Оформление списка источников. В список включаются основные использованные законодательные, нормативные документы, относящиеся к теме работы, а также статистические сборники, труды отечественных и зарубежных экономистов по теме исследования, статьи, тезисы докладов и т.п. Все литературные источники располагаются в следующем порядке:

Федеральные законы. (Обратнохронологический порядок).

Указы Президента РФ. (-«-)

Постановления Правительства РФ (-«-)

Законы Красноярского края; Постановления Законодательного собрания Красноярского края. (-«-)

Приказы министерств и ведомств. (-«-)

Положения, инструкции министерств и ведомств. (-«-)

Инструктивные письма министерств и ведомств. (-«-)

Статистические ежегодники. (Хронологический порядок).

ГОСТы, прейскуранты. (В порядке номеров).

Литература. (Книги, статьи из периодических изданий – по алфавиту).

Приложения располагаются в конце отчета по практике сразу после списка источников в порядке появления ссылок на них в тексте.

Приложения имеют общую с остальной частью отчета по практике сквозную нумерацию страниц. Их оформляют как продолжение отчета по практике на последующих листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

Каждое приложение отчета по практике должно начинаться с нового листа и иметь заголовок, который записывается симметрично тексту прописными буквами. В правом верхнем углу листа печатается слово «Приложение» и ставится его номер по порядку. Если приложение состоит из нескольких страниц, то на каждой странице вверху в правой части пишется «Продолжение приложения».

При наличии в отчете по практике приложений на них в обязательном порядке должны быть ссылки по тексту. Ссылки на приложения в тексте оформляются следующим образом: «...текст Приложения 1» или «Как видно по данным (прил. 1)...».