

## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

### ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

#### 1.1. Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

#### 1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика проводится в целях формирования у студентов профессиональных умений, приобретения первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля, овладения видом деятельности (ВД), в том числе освоения общих и профессиональных компетенций.

Задачи учебной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- овладение умениями и навыками, приобретение первоначального практического опыта в профессиональном виде деятельности, в том числе навыками использования информационных технологий;
- развитие умения организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;
- освоение общих и профессиональных компетенций по избранной специальности профессиональной подготовки;
- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе выполнения практических работ.

#### 1.4. Объем практики, продолжительность и сроки проведения учебной практики

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	часов	недель
Всего, в том числе:	36	1
в рамках освоения профессионального модуля:	36	1
Форма проведения	концентрированная	
Сроки (период) проведения (курс, семестр)	3 курс, 6 семестр	

#### ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение основным видом (или отдельными элементами) деятельности (ОВД) организации и управления торгово-сбытовой деятельностью, в том

числе общими и профессиональными компетенциями (их элементами), представленными в понятиях:

Код	Наименование результата обучения
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
<b>ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК 1.	Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса
ОК 2.	Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества
ОК 3.	Приём решений в стандартных и нестандартных ситуациях и принятие за них ответственности
ОК 4 .	Осуществление поиска и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6.	Работа в коллективе и в команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7 .	Самостоятельное определение задач профессионального и личностного развития, занятие самообразованием, осознанное планирование повышения квалификации
ОК 12.	Соблюдение действующего законодательства и обязательное требование нормативных документов, а также требование стандартов, технических

	условий
--	---------

Задачи учебной практики:

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

Иметь практический опыт:

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;

Уметь:

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;

Знать:

- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
- государственное регулирование коммерческой деятельности;
- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
- правила торговли;
- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
- организационные и правовые нормы охраны труда;
- причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

Иметь практический опыт:

- выявления потребности в товаре (спроса);
- участия в работе с поставщиками и потребителями;
- приемки товаров по количеству и качеству;
- размещения товаров;

- контроля условий и сроков транспортировки и хранения товаров;
- обеспечения товародвижения в складах и магазинах;
- эксплуатации основных видов торгово-технологического оборудования;
- участия в проведении инвентаризации товаров.

## 1. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

### ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

#### 1.1. Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

#### 1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика проводится в целях формирования у студентов профессиональных умений, приобретения первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля, овладения видом деятельности (ВД), организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, в том числе освоения общих и профессиональных компетенций.

#### Задачи учебной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- овладение умениями и навыками, приобретение первоначального практического опыта в профессиональном виде деятельности, в том числе навыками использования информационных технологий;
- развитие умения организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;
- освоение общих и профессиональных компетенций по избранной специальности профессиональной подготовки;
- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе выполнения практических работ.

#### 1.4. Объем практики, продолжительность и сроки проведения учебной практики

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	часов	недель
Всего, в том числе:	36	1
в рамках освоения профессионального модуля:	36	1

Форма проведения	концентрированная
Сроки (период) проведения (курс, семестр)	2 курс, 4 семестр

## ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение основным видом (или отдельными элементами) деятельности (ОВД) организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, в том числе общими и профессиональными компетенциями (их элементами), представленными в понятиях:

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

знать:

- сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
- финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;
- основные положения налогового законодательства;
- функции и классификацию налогов;
- организацию налоговой службы;
- методику расчета основных видов налогов;
- методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;
- составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;

- средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристики;
- методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
- конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
- этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.

Код	Наименование результата обучения
<b>ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
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 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 10.	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
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

## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

### ПМ 03 УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ, ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРОВ

#### 1.1. Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

#### 1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика проводится в целях формирования у студентов профессиональных умений, приобретения первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля, овладения видом деятельности (ВД), управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров в том числе освоения общих и профессиональных компетенций.

Задачи учебной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- овладение умениями и навыками, приобретение первоначального практического опыта в профессиональном виде деятельности, в том числе навыками использования информационных технологий;
- развитие умения организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;
- освоение общих и профессиональных компетенций по избранной специальности профессиональной подготовки;
- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе выполнения практических работ.

#### 1.4. Объем практики, продолжительность и сроки проведения учебной практики

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	часов	недель
Всего, в том числе:	36	1
в рамках освоения профессионального		

модуля:	36	1
Форма проведения	концентрированная	
Сроки (период) проведения (курс, семестр)	2 курс, 4 семестр	



## ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение основным видом (или отдельными элементами) деятельности (ОВД) Организация работ в подразделении организации, в том числе общими и профессиональными компетенциями (их элементами), представленными в понятиях: иметь практический опыт, уметь, знать:

Код	Наименование результата обучения
<b>ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
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 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 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров. Выявлять потребность в товарах.
ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку товара в соответствии с установленными требованиями
ПК3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать их качество, диагностировать дефекты, определять градации качества
ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов
ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7.	Проводить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю

В результате прохождения учебной практики студент должен:

знать:

- принципы и виды планирования работы бригады (команды);
- основные приемы организации работы исполнителей;
- способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды;
- дисциплинарные процедуры в организации;
- правила и принципы работы должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени;
- нормативно-правовые документы регулирующие личную ответственность менеджера по продажам;
- формы документов, порядок их заполнения;
- методику расчета формирования торгового ассортимента;
- порядок оформления табеля учета рабочего времени;
- методику расчета заработной платы;
- структуру товарных потерь и пути их снижения;

иметь практический опыт в:

- планирования работы торговой организации;
- принятия управленческого решения

## 2. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20004 Агент коммерческий)

### 1.1. Цели и задачи учебной практики

#### 1.1. Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

#### 1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика проводится в целях формирования у студентов профессиональных умений, приобретения первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля, овладения видом деятельности (ВД), в том числе освоения общих и профессиональных компетенций.

Задачи учебной практики:

Иметь практический опыт:

- участия в работе по установлению деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.), а также оказанию различных коммерческих услуг;
- содействия покупке и продаже партий товаров (оптом);
- выполнения технических работ при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации;
- участия в работах по организации предоставления транспортных средств и обеспечения выполнения других условий, предусмотренных заключенными соглашениями, договорами и контрактами, оказания помощи в доставке товаров;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.

Уметь:

- выявлять признаки клиентоориентированного подхода в продажах, применять различные стили продаж;
- сегментировать покупателей по их готовности к покупке, использовать различные модели поведения продавца в зависимости от типа покупателей;
- формировать цели продаж, определять стратегию продаж;
- разрабатывать сценарий процесса продажи, применять технологии вступления в контакт, ведения переговоров, вести презентацию, использовать методы убеждения при заключении сделок;
- составлять досье клиентов и формировать коммерческое предложение для крупных контрактов;
- размещать товар в соответствии с категорией, временем года и оптимальностью выкладки;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- создавать свой персональный имидж.

Знать:

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, касающиеся ведения бизнеса;
- основы рыночной экономики;
- методы установления деловых контактов;
- порядок оформления документов, связанных с куплей-продажей товаров и заключением договоров, соглашений и контрактов на оказание услуг;
- основы трудового, финансового, хозяйственного и налогового законодательства;
- действующие формы учета и отчетности;
- организацию погрузочно-разгрузочных работ;
- условия хранения и транспортировки товаров;
- основы организации труда;
- основы законодательства о труде;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

#### 1.4. Объем практики, продолжительность и сроки проведения учебной практики

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	часов	недель
Всего, в том числе:	36	1
в рамках освоения профессионального модуля:	36	1
Форма проведения	концентрированная	
Сроки (период) проведения (курс, семестр)	3 курс, 6 семестр	

## ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (видами) профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20004 Агент коммерческий)

в том числе общими и профессиональными компетенциями, представленными в понятиях: иметь практический опыт, уметь, знать:

Планируемые результаты практического обучения (в соответствии с ППСЗ специальности)	
Код	Содержание компетенций
<b>ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
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.
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли
ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
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
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров. Выявлять потребность в товарах.
ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

- участия в работе по установлению деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.), а также оказанию различных коммерческих услуг;
- содействия покупке и продаже партий товаров (оптом);
- выполнения технических работ при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации;

-участия в работах по организации предоставления транспортных средств и обеспечения выполнения других условий, предусмотренных заключенными соглашениями, договорами и контрактами, оказания помощи в доставке товаров.

-эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.

уметь:

- выявлять признаки клиентоориентированного подхода в продажах;
- применять различные стили продаж;
- сегментировать покупателей по их готовности к покупке, использовать различные модели поведения продавца в зависимости от типа покупателей;
- формировать цели продаж, определять стратегию продаж;
- разрабатывать сценарий процесса продажи, применять технологии вступления в контакт, ведения переговоров, вести презентацию, использовать методы убеждения при заключении сделок;
- составлять досье клиентов и формировать коммерческое предложение для крупных контрактов;
- размещать товар в соответствии с категорией, временем года и оптимальностью выкладки;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- создавать свой персональный имидж.

знать:

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, касающиеся ведения бизнеса;
- основы рыночной экономики;
- методы установления деловых контактов;
- порядок оформления документов, связанных с куплей-продажей товаров и заключением договоров, соглашений и контрактов на оказание услуг;
- основы трудового, финансового, хозяйственного и налогового законодательства;
- действующие формы учета и отчетности;
- организацию погрузочно-разгрузочных работ;
- условия хранения и транспортировки товаров;
- основы организации труда;
- основы законодательства о труде;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

## ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

### ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

#### ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

##### 1.1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности)

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена),

обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке специалистов по организации процессов, связанных с куплей-продажей, обменом и продвижением товаров от производителей к потребителям с целью удовлетворения покупательского спроса и получения прибыли.

## ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

### ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

#### ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»

##### 1.1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности)

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

#### Цели и задачи производственной практики

Производственная практика (практика по профилю специальности) проводится в целях: формирования у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта, овладения основным видом деятельности (ОВД), приобщения к социальной среде предприятия (организации) и приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере деятельности.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

уметь:

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

- сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
- финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование



и методы финансового контроля;

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

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

#### 1.4. Объем, продолжительность и сроки проведения производственной практики

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	часов	недель
Всего, в том числе:	36	1
в рамках освоения профессионального модуля:	36	1
Форма проведения	концентрированная	
Промежуточная аттестация в форме:	Отчета, Дифференцированного зачета	

#### ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности), обучающиеся должны продемонстрировать овладение основным видом

деятельности (ОВД) Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе общими и профессиональными компетенциями (их элементами), представленными в понятиях: иметь практический опыт, уметь, знать

Код	Наименование результата обучения
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
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
<b>ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
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 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 10.	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

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

– ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

- ПМ. 03 УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ, ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРОВ

– ОСНОВНОЙ ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ, ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРОВ
  - 1.1. Область применения программы производственной практики

- Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Цели и задачи производственной практики

Производственная практика (практика по профилю специальности) проводится в целях: формирования у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта, овладения основным видом деятельности (ОВД), приобщения к социальной среде предприятия (организации) и приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере деятельности. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

- участия в формировании ассортиментной политики торговой организации;
- в определении номенклатуры показателей качества товаров;
- участия в работе с поставщиками и потребителями;

- расчетах товарных потерь и реализации мероприятий по их предотвращению;
- оценке и расшифровке маркировки товара в соответствии с установленными требованиями;
- классификации товара и идентификации их ассортиментной принадлежности;
- оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества;
- контроле условий и сроков хранения и транспортирования товаров;
- обеспечении их сохраняемости, проверке соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов;
- обеспечении и соблюдении санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке
- в оценке качества процессов в соответствии с установленными требованиями
- проведении измерения товаров и других объектов, переводе внесистемных измерений в системные;
- работе с документами по подтверждению соответствия и участию в мероприятиях по контролю.

## 2.2. Объем, продолжительность и сроки проведения производственной практики

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	часов	недель
Всего, в том числе:	108	3
в рамках освоения профессионального модуля:	108	3
Форма проведения	концентрированная	
Промежуточная аттестация в форме:	Отчета, Дифференцированного зачета	

### ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение основным видом деятельности (ОВД), Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров в том числе общими и профессиональными компетенциями (их элементами), представленными в понятиях: иметь практический опыт, уметь, знать

Код	Наименование результата обучения
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров. Выявлять потребность в товарах.
ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку товара в соответствии с установленными требованиями
ПК3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную

	принадлежность, оценивать их качество, диагностировать дефекты, определять градации качества
ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов
ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7.	Проводить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю
<b>ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
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 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 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

В ходе освоения производственной практики должен:

знать:

- ассортимент товаров однородных групп определенного класса, их потребительские свойства;
- товароведные характеристики реализуемых товаров, их свойства и показатели;
- технологические процессы товародвижения;
- формы документального сопровождения товародвижения;
- правила приемки товаров;
- способы размещения товаров на складах и в магазинах;
- условия и сроки транспортирования и хранения товаров однородных групп;
- основные мероприятия по предупреждению повреждения и порчи товаров;
- классификацию торгово-технологического оборудования, его назначение и устройство;
- требования к условиям и правила эксплуатации торгово-технологического оборудования;
- нормативно-правовое обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия (санитарные нормы и правила);
- меры борьбы с товарными потерями;
- правила списания товарных потерь;

- требования к упаковке и маркировке товара.  
нормативно-техническую документацию по оценке качества товаров.

## ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

### 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)

#### 1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

#### Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (практика по профилю специальности) проводится в целях: формирования у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта, овладения основным видом деятельности (ОВД), приобщения к социальной среде предприятия (организации) и приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере деятельности.

В результате освоения профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20004 Агент коммерческий) обучающийся должен

иметь практический опыт:

-участия в работе по установлению деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.), а также оказанию различных коммерческих услуг;

-содействия покупке и продаже партий товаров (оптом);

-выполнения технических работ при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.

-участия в работах по организации предоставления транспортных средств и обеспечения выполнения других условий, предусмотренных заключенными соглашениями, договорами и контрактами, оказания помощи в доставке товаров;

-эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда.

уметь:

-выявлять признаки клиентоориентированного подхода в продажах, применять различные стили продаж;

-сегментировать покупателей по их готовности к покупке, использовать различные модели поведения продавца в зависимости от типа покупателей;

-формировать цели продаж, определять стратегию продаж;

-разрабатывать сценарий процесса продажи, применять технологии вступления в контакт, ведения переговоров, вести презентацию, использовать методы убеждения при заключении сделок;

-составлять досье клиентов и формировать коммерческое предложение для крупных контрактов;

- размещать товар в соответствии с категорией, временем года и оптимальностью выкладки;
  - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
  - создавать свой персональный имидж.
- знать:
- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, касающиеся ведения бизнеса;
  - основы рыночной экономики;
  - методы установления деловых контактов; порядок оформления документов, связанных с куплей-продажей товаров и заключением договоров, соглашений и контрактов на оказание услуг;
  - основы трудового, финансового, хозяйственного и налогового законодательства;
  - действующие формы учета и отчетности;
  - организацию погрузочно-разгрузочных работ;
  - условия хранения и транспортировки товаров;
  - основы организации труда;
  - основы законодательства о труде;
  - правила внутреннего трудового распорядка;
  - правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

#### 1.4. Объем, продолжительность и сроки проведения производственной практики (по профилю специальности)

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	часов	недель
Всего, в том числе:	36	1
в рамках освоения профессионального модуля:	36	1
Форма проведения	концентрированная	
Промежуточная аттестация в форме:	Отчета, Дифференцированного зачета	

#### ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности), обучающиеся должны продемонстрировать овладение основным видом деятельности (ОВД) Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20004 Агент коммерческий), в том числе общими и профессиональными компетенциями (их элементами), представленными в понятиях: иметь практический опыт, уметь, знать

Таблица 1- Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики (по профилю специальности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы среднего профессионального образования

Код компетенции (или её части)	Планируемые результаты обучения (содержание компетенций в соответствии с ОПОП направления подготовки)	Перечень планируемых результатов
ОК1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные тенденции развития и достижения соответствующей предметной и научной области и ее взаимосвязи с другими науками</li> </ul> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация устойчивый интерес к своей профессии;</li> <li>- качественно выполнять трудовые функции;</li> </ul>
ОК2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок применения основных положений и требований документов, регламентирующих деятельность</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управлять персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами;</li> <li>- понимать необходимость соблюдения требований нормативно-правовых актов;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение;</li> <li>-работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности, управлять товарными запасами</li> </ul>
ОК3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать и реализовывать управленческие решения;</li> <li>- организовывать коммуникативные отношения на предприятии;</li> <li>- применять методы управления в процессе профессиональной деятельности;</li> </ul>
ОК4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота анализа факторов внутренней и внешней среды;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать цели профессиональных задач;</li> <li>- экономически обосновывать целесообразность (эффективности) деятельности</li> </ul>



ОК5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.	в Знать: - способы использования современных информационных и коммуникационных технологий для работы с информацией; Уметь: - искать необходимые данные, обрабатывать, анализировать и оценивать их; - продуцировать и распространять информацию в соответствии со своими целями; - находить, понимать, оценивать и применять информацию в различных формах для решения личных, социальных или глобальных проблем;
ОК6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Знать: -методы планирования и организации работы подразделения; -правильная организация рабочего места менеджера; Уметь: - принять на себя ответственность за решение; - выполнять функции руководителя в коллективе; - готовность принять на себя ответственность за результаты совместной работы; - выстраивать межличностные отношения и создавать благоприятный социально-психологический климат в коллективе;
ОК7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Знать: -задачи профессионального и личностного развития; Уметь: -систематически заниматься самообразованием; -осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации;
ОК8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Знать: -задачи профессионального и личностного развития; Уметь: -систематически заниматься самообразованием; - осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации;
ОК 9.	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	Знать: -о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и

		<p>социальном развитии человека;  -основы здорового образа жизни.  Уметь:  - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.  Иметь практический опыт:  -ведения здорового образа жизни</p>
ОК 10.	<p>Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p>	<p>Знать:  -лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;  Уметь:  -общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;  -переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;  -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;  Иметь практический опыт:  использования иностранного языка</p>
ОК 11.	<p>Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.</p>	<p>Знать:  -принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирование развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях;  -основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;  -основы военной службы и обороны государства;  -задачи и основные мероприятия гражданской обороны;  -способы защиты населения от оружия массового поражения;  -организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;  -основные виды вооружений, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности;  -порядок и правила оказания первой</p>

		<p>помощи пострадавшим.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</li> <li>-предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</li> <li>-применять первичные средства пожаротушения;</li> <li>-ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</li> <li>-оказывать первую помощь пострадавшим.</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-определения способов обеспечения безопасности жизнедеятельности, видов чрезвычайных ситуаций;</li> <li>-оказания первой помощи пострадавшим</li> </ul>
ОК12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные положения Конституции Российской Федерации;</li> <li>-права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</li> <li>-порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;</li> <li>-правила оплаты труда;</li> <li>-право социальной защиты граждан;</li> <li>-понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</li> <li>-виды административных правонарушений и административной ответственности;</li> <li>-нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать необходимые нормативные документы;</li> <li>защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>-анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-соблюдения действующего законодательства</li> </ul>
ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-составные элементы коммерческой</li> </ul>

	<p>партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции</p>	<p>деятельности: цели, задачи, принципы, - объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;</p> <p>-государственное регулирование коммерческой деятельности;</p> <p>-основы договорных отношений в коммерческой деятельности;</p> <p>Уметь:</p> <p>-устанавливать контакты с деловыми партнерами; закреплять коммерческие связи;</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>-установления коммерческих связей;</p> <p>-участия в переговорах с деловыми партнерами</p>
ПК 1.2.	<p>На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p>	<p>Знать:</p> <p>-содержание понятия «товарные запасы», способы расчетов объемов товарных запасов;</p> <p>-принципы товарного соседства;</p> <p>Уметь:</p> <p>-оценивать товарные запасы и потоки;</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>-соблюдения правил торговли;</p> <p>-управления и оценки состояния товарных запасов и потоков</p> <p>-управлять товарными запасами на складе;</p> <p>-размещать товарные запасы на хранение</p>
ПК 1.3.	<p>Принимать товары по количеству и качеству.</p>	<p>Знать:</p> <p>-порядок приемки товаров по количеству и качеству;</p> <p>Уметь:</p> <p>-работать со стандартами при приемке товаров по количеству и качеству;</p> <p>-правильно принимать товары по количеству и качеству;</p> <p>-оформлять необходимую товаросопроводительную документацию после приемки товаров;</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>-приемки товаров по количеству и качеству</p>
ПК 1.4.	<p>Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p>	<p>Знать:</p> <p>-организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, признаки их идентификации, их классификацию;</p> <p>Уметь:</p> <p>-устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>-идентификации организаций розничной и оптовой торговли</p>

ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-определения основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли</li> </ul>
ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия;</li> <li>-основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля;</li> <li>-основные положения Национальной системы стандартизации;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-работать со стандартами при приемке товаров по качеству;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-заполнения необходимых документов для сертификации услуг</li> </ul>
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-сущность и характерные черты современного менеджмента;</li> <li>внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>-цикл менеджмента;</li> <li>-процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>-систему методов управления;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;</li> <li>-пользоваться нормативными документами и внутренними документами предприятия в своей профессиональной деятельности</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p>

		-определения методов и средств менеджмента в организации
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методику проведения анализа влияния факторов на уровень конкурентоспособности товара;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности,</li> <li>-определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</li> <li>-принимать и реализовывать управленческие решения;</li> <li>-организовывать коммуникативные отношения на предприятии;</li> <li>-применять методы управления в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>-выстраивать межличностные отношения и создавать благоприятный социально-психологический климат в коллективе.</li> </ul> <p>Принимать и реализовывать управленческие решения;</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-определения статистических величин в профессиональной деятельности</li> </ul>
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-логистические системы и их схемы, современные складские технологии;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-применять логистические системы и схемы;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-определения логистических систем;</li> <li>-построения схемы логистической системы организации</li> </ul>
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;</li> <li>-организационные и правовые нормы охраны труда;</li> <li>-причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;</li> <li>-технику безопасности условий труда, пожарную безопасность;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;</li> <li>-применять правила охраны труда,</li> </ul>

		экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; Иметь практический опыт: -эксплуатации оборудования в соответствии с назначением; -соблюдения правил охраны труда
ПК 2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	.Выявляет потребности спроса на товар; .Формирует и удовлетворяет потребности спроса на товар
ПК 2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	Расчет среднедневного оборота до и после проведения рекламы; Расчет темпа прироста среднедневного оборота после проведения рекламы; .Расчет экономического эффекта от рекламы.
ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	Выполняет маркетинговые исследования рынка по этапам проведения; Разрабатывает альтернативные маркетинговые решения; .Реализует маркетинговые решения.
ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	Обеспечивает распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; Оценивает конкурентоспособность товаров.
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	Использует данные по результатам финансово-хозяйственной деятельности для определения финансовых результатов. Осуществляет расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами..
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	Знать: -ассортимент товаров организации; Уметь: анализировать ассортимент; Иметь практический опыт: составления ассортиментного перечня товаров
ПК 3.5.	Контролировать условия и	Знать:

	сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	-условия и сроки транспортирования и хранения товаров; Уметь: -соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования; Иметь практический опыт: -контроля режима и сроков хранения товаров
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю	Знать: -документы, необходимые для подтверждения соответствия отдельных видов товаров; Уметь: -работать и оформлять акты приемки товара; Иметь практический опыт: -принятия участия в мероприятиях по контролю документов

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

-участия в работе по установлению деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.), а также оказанию различных коммерческих услуг;

-содействия покупке и продаже партий товаров (оптом);

-выполнения технических работ при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации;

-участия в работах по организации предоставления транспортных средств и обеспечения выполнения других условий, предусмотренных заключенными соглашениями, договорами и контрактами, оказания помощи в доставке товаров.

-эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда.

уметь:

-выявлять признаки клиентоориентированного подхода в продажах,

-применять различные стили продаж;

-сегментировать покупателей по их готовности к покупке, использовать различные модели поведения продавца в зависимости от типа покупателей;

-формировать цели продаж, определять стратегию продаж;

-разрабатывать сценарий процесса продажи, применять технологии вступления в контакт, ведения переговоров, вести презентацию, использовать методы убеждения при заключении сделок;

-составлять досье клиентов и формировать коммерческое предложение для крупных контрактов;

-размещать товар в соответствии с категорией, временем года и оптимальностью выкладки;

-применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

-создавать свой персональный имидж.

знать:

-нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие



материалы и документы, касающиеся ведения бизнеса;

- основы рыночной экономики;

- методы установления деловых контактов;

-порядок оформления документов, связанных с куплей-продажей товаров и заключением договоров, соглашений и контрактов на оказание услуг;

- основы трудового, финансового, хозяйственного и налогового законодательства;

- действующие формы учета и отчетности;

- организацию погрузочно-разгрузочных работ;

- условия хранения и транспортировки товаров;

- основы организации труда;

- основы законодательства о труде;

- правила внутреннего трудового распорядка;

-правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

# 1. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

## СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

### 1.1. Область применения программы производственной практики (преддипломной)

Программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки, далее - ППССЗ), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

## . Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) проводится с целью сбора, систематизации и обобщения материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы, приобщения студентов к социальной среде предприятия (организации) и приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере деятельности.

### Задачи производственной практики (преддипломной):

- углубление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретения необходимых умений и опыта практической работы по специальности профессиональной подготовки;
- развитие умений организовывать собственную деятельность, воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе профессиональной деятельности;
- сбор, систематизация и обобщение материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы.

### 1.4. Объем, продолжительность и сроки проведения производственной практики (преддипломной)

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	часов	недель
Всего, в том числе:	144	4
в рамках освоения профессионального модуля:	144	4
Форма проведения	концентрированная	
Сроки (период) проведения (курс, семестр)	3 курс, 6 семестр	
Промежуточная аттестация в форме:	Отчета Дифференцированного зачета	

## . ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В результате прохождения производственной практики (преддипломной), обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (видами) профессиональной деятельности (ВПД):

- Организация и управление торгово-сбытовой деятельности;
- Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
- Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям

служащих (20004 «Агент коммерческий»);

в том числе общими и профессиональными компетенциями, представленными в понятиях: иметь практический опыт, уметь, знать:

Планируемые результаты практического обучения (в соответствии с ППСЗ специальности)	
Код	Содержание компетенций
<b>ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 08.	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК 09.	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.
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли
ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
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
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров. Выявлять потребность в товарах.
ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку товара в соответствии с установленными требованиями
ПК3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать их качество, диагностировать дефекты, определять градации качества

ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов
ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7.	Проводить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) студент должен:

Иметь практический опыт:

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда;
- оформления финансовых документов и отчетов;
- проведения денежных расчетов;
- расчета основных налогов;
- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- выявления потребностей (спроса) на товары;
- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации.
- участия в формировании ассортиментной политики торговой организации;
- в определении номенклатуры показателей качества товаров;
- участия в работе с поставщиками и потребителями;
- расчета товарных потерь и реализации мероприятий по их предотвращению;
- оценке и расшифровке маркировки товара в соответствии с установленными требованиями;
- классификации товара и идентификации их ассортиментной принадлежности;
- оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества;
- контроле условий и сроков хранения и транспортирования товаров;
- обеспечении их сохраняемости, проверке соблюдения требований к оформлению сопроводительных документов;
- обеспечении и соблюдении санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке
- в оценке качества процессов в соответствии с установленными требованиями
- проведении измерения товаров и других объектов, переводе внесистемных измерений в системные;

– работе с документами по подтверждению соответствия и участию в мероприятиях по контролю.

Знать:

- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
- государственное регулирование коммерческой деятельности;
- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
- правила торговли;
- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
- организационные и правовые нормы охраны труда;
- причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность;
- сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
- финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;
- основные положения налогового законодательства;
- функции и классификацию налогов;
- организацию налоговой службы;
- методику расчета основных видов налогов;
- методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;
- составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
- средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;
- методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
- конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
- этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.
- ассортимент товаров однородных групп определенного класса, их потребительские свойства;
- товароведные характеристики реализуемых товаров, их свойства и показатели;
- технологические процессы товародвижения;
- формы документального сопровождения товародвижения;
- правила приемки товаров;
- способы размещения товаров на складах и в магазинах;
- условия и сроки транспортирования и хранения товаров однородных групп;
- основные мероприятия по предупреждению повреждения и порчи товаров;
- классификацию торгово-технологического оборудования, его назначение и устройство;

- требования к условиям и правила эксплуатации торгово-технологического оборудования;
- нормативно-правовое обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия (санитарные нормы и правила);
- меры борьбы с товарными потерями;
- правила списания товарных потерь;
- требования к упаковке и маркировке товара.
- нормативно-техническую документацию по оценке качества товаров.
- теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;
- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;
- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;
- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним; непродовольственных товаров.
- особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.

Уметь:

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;
- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;
- знать:
- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
- государственное регулирование коммерческой деятельности;
- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их



классификацию;

- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
- правила торговли;
- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
- организационные и правовые нормы охраны труда;
- причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.
- составлять финансовые документы и отчеты;
- осуществлять денежные расчеты;
- пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;
- рассчитывать основные налоги;
- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
- применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
- выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
- обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
- проводить маркетинговые исследования рынка;
- оценивать конкурентоспособность товаров.

Практики проводятся в форме практической подготовки.