

**Аннотация к программе учебной практики по специальности 35.02.04 Коммерция  
(по отраслям)**

**Цели и задачи учебной практики**

В результате освоения учебной практики студент должен:

**иметь практический опыт:**

- обслуживания покупателей, продажи различных групп продовольственных товаров;
- эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей;

В результате освоения учебной практики формируются следующие компетенции: ОК 1-8, ПК 4.1-4.12

Виды работ	Наименования тем учебной практики	Кол-во часов
Ознакомление студентов с программой практики. Инструктаж по технике безопасности. Оформление отчета практики.	Вводный инструктаж	6
анализ розничной торговой сети г. Ростова –на- Дону: 1. Ознакомление видами и принципами размещения розничной торговой сети 2. Изучение специализации и типизации розничной торговой сети.	Тема 1. Розничная торговая сеть	18
анализ розничной торговой сети г. Ростова –на- Дону: 1. Изучение классификации торговых зданий, требования к их оформлению и устройству. 2. Ознакомление с составом и взаимосвязью помещений магазина. 3. Ознакомление с видами планировок торгового зала	Тема 2 Устройство и технологические планировки магазинов	24
- определение прав и обязанностей продавцов и покупателей 1. Ознакомление с категориями работников магазина. 2. Ознакомление с квалификационными требованиями, предъявляемыми к профессии продавца (кассира) продовольственных товаров. 3. Ознакомление с обязанностями продавцов. 4. Ознакомление с правами и обязанностями покупателями. 5. Ознакомление с организациями, осуществляющими контроль за соблюдением правил торговли 6. Ознакомление с документами, проверяемыми при осуществлении торговой деятельности	Тема 3. Правила работы розничных торговых предприятий	36
Изучение услуг розничной торговли	Тема 4 Организация торгово-технологического процесса в магазине	30

1. Ознакомление с санитарными правилами торговых предприятий. 2. Ознакомление с противопожарными правилами торговых предприятий.	Тема 5 Санитарные правила и противопожарная безопасность в магазине	6
Ознакомление с культурой общения продавца с покупателем, с этикой и речевым этикетом продавца на примере гипермаркета «Ашан»	Тема 6 Профессиональная этика продавца	24
Определение требований предъявляемых к торговому оборудованию и его эксплуатации: 1. Ознакомление с торговым оборудованием и требованиями, предъявляемыми к нему. 2. Ознакомление с торговым инвентарем. 3. Овладение навыками эксплуатации весов, ККМ, POS- терминала.	Тема 7 Торговое оборудование и инвентарь.	72
Итого		216

**Аннотация к программе производственной практики (по профилю специальности)  
по специальности 35.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Программа производственной практики (по профилю специальности) направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

В результате освоения учебной практики формируются следующие компетенции: ОК 1-7, 12, ПК 1.1-1.10, ПК 2.1-2.9, ПК 3.1-3.8

Наименование ПМ и МДК	Виды работ	Объем часов
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<b>ПМ 01.</b>	<b>Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</b>	<b>72</b>
<b>МДК 01.0.1</b>	<i>1. Организация коммерческой деятельности</i>	
	1.1 Базовые данные о предприятии. Основная деятельность предприятия. определение организационно-правовой формы организации и выявление особенностей -определение видов деятельности в соответствие с учредительными документами -определение режима рабочего времени -определение структурных подразделений организации	
	1.2 Покупатели продукции. Покупательский спрос. Материалы маркетинговых исследований	

	1.3 Формирование ассортиментной политики.	
	1.4 Источники поступления товара. Поставщики товаров. Копии договоров купли-продажи, договор поставки, договор контрактации	
	1.5 Управление товарными запасами.	
	1.6. Ценовая политика предприятия	
	1.7. Оценка конкурентоспособности предприятия, потребительской привлекательности товаров и услуг	
	1.8 Формы, используемые предприятием для продвижения товаров и услуг на рынок, их эффективность	
	1.9 Показатели коммерческой деятельности предприятия	
<b>МДК 01.02.</b>	<i>2. Организация торговли</i>	
	2.1 Технология, планировка магазина, эффективность используемых площадей.	
	2.2 Соблюдение правил приемки по количеству и качеству. Сертификация	
	2.3 Соблюдение правил хранения товаров	
	2.4 Подготовка товаров к продаже.	
	2.5 Организация продажи товаров и обслуживания покупателей	
	2.6 Организация контроля за деятельностью предприятия.	
<b>МДК.01. 03.</b>	<i>3. Техническое оснащение торговой организации и охрана труда</i>	
	3.1 Ознакомление с техническим оснащением предприятия.	
	3.2 Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при производственных процессах	
<b>ПМ 02</b>	<b>Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</b>	<b>36</b>
<b>МДК.02. 01.</b>	<i>1. Финансы, налоги и налогообложение</i>	
	1.1. Деньги и денежное хозяйство	
	1.2. Финансы, финансовая система, финансовая политика	
	1.3. Налоги, их виды, порядок начисления	
<b>МДК.02. 02.</b>	<i>2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности</i>	
	2.1. Теория экономического анализа	
	2.2. Анализ финансово- хозяйственной деятельности.	
<b>МДК.02. 03.</b>	<i>3. Маркетинг</i>	
	3.1. Выявление потребностей (спроса) на товары	
	3.2. Реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка	
	3.3. Участие в проведении рекламных акций и компаний, других маркетинговых коммуникаций	
	3.4. Анализ маркетинговой среды организации.	
<b>ПМ 03</b>	<b>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров</b>	<b>36</b>
<b>МДК.03. 01.</b>	<i>1. Теоретические основы товароведения</i>	
	1.1. Применение методов товароведения;	
	1.2. Формирование и анализ торгового (или промышленного) ассортимента продовольственных товаров;	
	1.3. Формирование и анализ торгового (или промышленного) ассортимента непродовольственных товаров	
<b>МДК.03. 02.</b>	<i>2. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров</i>	

2.1.Оценивание качества товаров продовольственных.	
2.2. Оценивание качества непродовольственных товаров.	
2.3.Устанавливание градации качества продовольственных товаров	
2.4. Устанавливание градации качества непродовольственных товаров.	
2.5.Рассчитывание товарных потерь продовольственных товаров и списывание их.	
2.6.Рассчитывание товарных потерь непродовольственных товаров и списывание их.	
2.7.Идентифицирование продовольственных товаров.	
2.8.Идентифицирование непродовольственных товаров.	
2.9.Соблюдение оптимальных условий и сроков хранения и транспортирование продовольственных товаров.	
2.10.Соблюдение оптимальных условий и сроков хранения и транспортирование непродовольственных товаров	
2.11.Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к продовольственным товарам.	
2.12.Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к непродовольственным товарам	
<b>Всего:</b>	<b>144</b>

### **АННОТАЦИЯ к программе производственной (преддипломной) практики**

В соответствии с п. 7.14 ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки « Производственная практика (преддипломная) » является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

#### **Место производственной (преддипломной) практики в структуре ПССЗ СПО и время проведения производственной практики:**

Программа производственной (преддипломной) практики согласована с рабочими программами междисциплинарных курсов профессиональных модулей :

ПМ. 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.,

ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров., участвующих в формировании других частей компетенций, приобретение которых является целью данной составляющей раздела «Учебная и производственная практики»:

МДК. 01.01. Организация коммерческой деятельности

МДК.01.02. Организация торговли

МДК. 02.01. Финансы, налоги и налогообложение

МДК 02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности

МДК 02.03. Маркетинг

МДК 03.01. Теоретические основы товароведения

МДК 03.02.Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров

Производственная (преддипломная) практика по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) проводится на предприятиях, учреждениях, организациях

различных организационно-правовых форм и форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и учебным заведением. Производственная (преддипломная) практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса, предусмотренным рабочим учебным планом. Производственная практика(преддипломная) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) проводится в 4 семестре в течение 4-х недель. Трудоемкость учебной практики составляет 144 часа.

**Целями производственной (преддипломной) практики являются:**

углубление профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций и проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности;

сбор и систематизация материалов к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

**К основной задаче производственной (преддипломной) практики относится:**

обобщение и совершенствование приобретённого в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой специальности.

Выполнение производственной (преддипломной) практики обеспечивает формирование следующих планируемых результатов освоения образовательной программы в виде заданных компетенций:

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, аргументированно 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.

ОК 13. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

***1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.***

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.

## ***2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.***

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

## ***3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.***

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, 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. Производить 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.

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности:

Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.

### Структура и содержание производственной ( преддипломной) практики:

Содержание и виды работ	Объем часов
<b>Организационное занятие</b>	
Инструктаж по программе преддипломной практики	<b>2</b>
<b>Общее знакомство с организацией</b>	
Ознакомление с должностными инструкциями, правилами безопасностями, санитарно-гигиеническими требованиями	<b>6</b>
<b>Изучение организационно-управленческой деятельности</b>	<b>17</b>
Осуществить общее ознакомление с организацией и персоналом; Получить инструкции о правилах внутреннего распорядка, Изучить нормативную документацию, регламентирующую деятельность организации; изучить структуру управления организации; административно-управленческий персонал Изучить принципы взаимодействия служб организации.	
<b>Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</b>	<b>17</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• приемка товаров по количеству и качеству;</li> <li>• составление договоров;</li> <li>• установление коммерческих связей;</li> <li>• соблюдение правил торговли;</li> <li>• выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;</li> <li>• эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда.</li> </ul>	
<b>Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</b>	<b>17</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• оформление финансовых документов и отчетов;</li> <li>• проведение денежных расчетов;</li> <li>• расчет основных налогов;</li> <li>• анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;</li> <li>• выявление потребностей (спроса) на товары;</li> <li>• реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;</li> <li>• участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;</li> </ul>	

• анализ маркетинговой среды организации.	
<b>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров</b>	<b>17</b>
• определение показателей ассортимента; • распознавание товаров по ассортиментной принадлежности; • оценка качества товаров в соответствии с установленными требованиями; • установление градаций качества, расшифровки маркировки; • контроль режима и сроков хранения товаров; • соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.	
<b>Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломной работы)</b>	
<b>Общее знакомство с организацией</b>	<b>10</b>
Полное наименование организации, ее местонахождение, история создания и развития. Форма собственности, структура управления, сфера деятельности, виды деятельности.	
<b>Изучение организационно-управленческой деятельности</b>	<b>10</b>
Описать службы организации Начертить систему управления организацией. Кратко описать функции служб, положительные, отрицательные моменты в их деятельности.	
<b>Знакомство с нормативно-правовой базой организации</b>	<b>10</b>
Изучается Устав, инструкции, положения и др. нормативные документы. Приложить и описать основные нормативные документы. Провести анализ деятельности организации. Провести анализ структуры управления. Изучить штатное расписание организации.	
<b>Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</b>	<b>10</b>
1. Установление коммерческих связей, заключение договоров и контроль за их выполнением. 2. Управление товарными запасами и потоками. 3. Участие в обеспечении товародвижения и в приемки товаров по количеству и качеству. 4. Ознакомление с оказанием услуг в организации с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям торговли. 5. Эксплуатация торгово-технологического оборудования. Анализ применения правил охраны труда, возможности использования противопожарной техники.	
<b>Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</b>	<b>6</b>
1. Участие в оставлении финансовых документов и отчетов организации. 2. Участие в осуществлении денежных расчетов в организации. 3. Использование нормативных документов в области налогообложения, регулируемыми механизм и порядок налогообложения. 4. Участие в процедуре расчета основных налогов. 5. Анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности организации. 6. Выявление, формирование и удовлетворение потребности. 7. Участие в обеспечении распределения через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых	



коммуникаций. 8. Проведение маркетинговых исследований рынка. Оценка конкурентоспособности товаров.	
<b>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров</b>	<b>4</b>
1. Участие в формировании и анализе торгового (или промышленного) ассортимента. 2. Участие в оценке качества товаров и установлении их градации качества. 3. Участие в расчете товарных потерь и списывании их. 4. Участие в процессе идентификации товаров. 5. Анализ соблюдения оптимальных условий и сроков хранения и транспортирования в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к ним.	
<b>Оформление отчётных документов по практике</b>	
<b>Требования к оформлению и оформление отчёта по практике</b>	<b>12</b>
Проверка полноты сбора документов, правильности оформления отчета, консультации по оформлению отчетности. Проверка соответствия отчета индивидуальному заданию.	
<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>6</b>
Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по форме, установленной ГБПОУ РО РТЭК	
<b>Итого</b>	<b>144 часа</b>