**Аннотация к программе учебной практики по специальности 38.02.04 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 38.02.04 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](file:///C:\Users\user\Desktop\Программы%20практик\38.02.04%20Коммерция%20(по%20отр)\Аннотация%20ПП.docx#sub_15221) 1.1-1.10, ПК 2.1-2.9, ПК 3.1-3.8

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование ПМ и МДК** | **Виды работ** | **Объем часов** |
| *1* | *2* | *3* |
| **ПМ 01.** | **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью** | **72** |
| **МДК 01.0.1** | *1.Организация коммерческой деятельности* |  |
| 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 |  |
| **МДК 01.02.** | *2.Организация торговли* |  |
| 2.1 Технология, планировка магазина, эффектность 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. |  |
| **МДК.01.03.** | *3.Техническое оснащение торговой организации и охрана труда* |  |
| 3.1 Ознакомление с техническим оснащением предприятия. |  |
| 3.2 Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при производственных процессах |  |
| **ПМ 02** | **Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности** | **36** |
| **МДК.02.01.** | *1.Финансы, налоги и налогообложение* |  |
| * 1. Деньги и денежное хозяйство |  |
| * 1. Финансы, финансовая система, финансовая политика |  |
| * 1. Налоги, их виды, порядок начисления |  |
| **МДК.02.02.** | *2.Анализ финансово-хозяйственной деятельности* |  |
| 2.1. Теория экономического анализа |  |
| 2.2. Анализ финансово- хозяйственной деятельности. |  |
| **МДК.02.03.** | *3.Маркетинг* |  |
| 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. |  |
| **ПМ 03** | **Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров** | **36** |
| **МДК.03.01.** | *1.Теоретические основы товароведения* |  |
| 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 |  |
| **МДК.03.02.** | *2.Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров* |  |
| 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 |  |
| **Всего:** | | **144** |

**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 ППССЗ 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 сохраняемости 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 приобретѐнного 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 сохраняемости 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 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. 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 сохраняемости товаров.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание и виды работ** | **Объем часов** |
| **Организационное занятие** |  |
| Инструктаж по программе преддипломной практики | **2** |
| **Общее знакомство с организацией** |  |
| Ознакомление с должностными инструкциями, правилами безопасностями, санитарно-гигиеническими требованиями | **6** |
| **Изучение организационно-управленческой деятельности** | **17** |
| 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. |  |
| **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью** | **17** |
| • приемка товаров по количеству и качеству;  • составление договоров;  • установление коммерческих связей;  • соблюдение правил торговли;  • выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;  •эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда. |  |
| **Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности** | **17** |
| • оформление финансовых документов и отчетов;  проведение денежных расчетов;  • расчет основных налогов;  • анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;  • выявление потребностей (спроса) на товары;  • реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;  • участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;  • анализ маркетинговой среды организации. |  |
| **Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров** | **17** |
| • 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. |  |
| **Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломной работы)** |  |
| **Общее** **знакомство** с **организацией** | **10** |
| Полное наименование организации, ее местонахождение, история соз­дания и развития. Форма собственности, структура управления, сфера деятельности, виды деятельности. |  |
| **Изучение организационно-управленческой деятельности** | **10** |
| Описать службы организации  Начертить систему управления организацией. Кратко описать функции служб, положительные, отрицательные моменты в их деятельности. |  |
| **Знакомство с нормативно-правовой базой организации** | **10** |
| 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. |  |
| **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью** | **10** |
| 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. |  |
| **Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности** | **6** |
| 1. Участие в оставлении финансовых документов и отчетов организации. 2. Участие в осуществлении денежных расчетов в организации. 3. Использование нормативных документов в области налогообложения, регулирующими 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. |  |
| **Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров** | **4** |
| 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. |  |
| **Оформление отчётных документов по практике** |  |
| **Требования к оформлению и оформление отчёта по практике** | **12** |
| Проверка полноты сбора документов, правильности оформления отчета, консультации по оформлению отчетности. Проверка соответствия отчета индивидуальному заданию. |  |
| **Дифференцированный зачет** | **6** |
| Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по форме, установленной ГБПОУ РО РТЭК |  |
| **Итого** | **144 часа** |