

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ
УЧЕБНОЙ И
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Специальность

АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

название профессионального модуля

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики по ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью».

Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7	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.

Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
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.

В результате освоения учебной практики студент должен

Иметь практический опыт:	<ul style="list-style-type: none"> - изучении состояния и тенденций развития коммерческой деятельности; - планировании коммерческой деятельности торгового предприятия; - оценке эффективности коммерческой деятельности торгового предприятия; - управлении товарными запасами и потоками, организации работы на складе, размещении товарных запасов на хранение; - принятии товаров по количеству и качеству; - идентификации видов, классов и типов организаций розничной и оптовой торговли; - оказании основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли; - работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг. - 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.
Сформировать умения:	<ul style="list-style-type: none"> - проводить факторный анализ внешней и внутренней среды торгового предприятия; - организовывать коммерческую деятельность торгового предприятия; - выполнять работы по формированию товарного ассортимента и управлению товарными запасами; - разрабатывать стратегию коммерческой деятельности торгового предприятия; - управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение; - принимать товары по количеству и качеству; - идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли; - оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли. - 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.

<p>Приобрести знания:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - задачи и функции коммерческой деятельности; - факторы, влияющие на коммерческую деятельность предприятия; - методы определения емкости потребительского рынка; - принципы и формы товародвижения; - механизм функционирования коммерческой организации в рыночной среде; - методы государственного регулирования коммерческой деятельности торгового предприятия; - процедуры планирования коммерческой деятельности торгового предприятия; - сущность и социальную значимость своей будущей профессии; - знать принципы управления товарными запасами и потоками; - виды, классы и типы организаций розничной и оптовой торговли; - способы и обязательные требования к сертификации услуг; - основы теории процессов, реализуемых конкретными видами оборудования; - принципы обоснования технологических процессов и выбора соответствующего оборудования для их технического оснащения; - общие принципы устройства, функционирования, эксплуатации и техники безопасности оборудования; - основные технико-экономические характеристики оборудования, методы их определения и расчета; - виды, типы, функции торговых предприятий и управление торгово-технологическим процессом, организацию труда и управление на предприятиях; - принципы, нормы и методы проектирования торговых предприятий, охрану труда персонала; - 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; - технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.
---------------------------	---

2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики

Цель учебной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью».

3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

всего – 36 часа, в том числе:

учебная практика – 34 часа, дифференцированный зачет – 2 часа.

АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

название профессионального модуля

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики по ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью».

Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7	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.

Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
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.

В результате освоения учебной практики студент должен

Иметь практический опыт:	<ul style="list-style-type: none"> - изучении состояния и тенденций развития коммерческой деятельности; - планировании коммерческой деятельности торгового предприятия; - оценке эффективности коммерческой деятельности торгового предприятия; - управлении товарными запасами и потоками, организации работы на складе, размещении товарных запасов на хранение; - принятии товаров по количеству и качеству; - идентификации видов, классов и типов организаций розничной и оптовой торговли; - оказании основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли; - работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг. - 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.
Сформировать умения:	<ul style="list-style-type: none"> - проводить факторный анализ внешней и внутренней среды торгового предприятия; - организовывать коммерческую деятельность торгового предприятия; - выполнять работы по формированию товарного ассортимента и управлению товарными запасами; - разрабатывать стратегию коммерческой деятельности торгового предприятия; - управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение; - принимать товары по количеству и качеству; - идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли; - оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли. - 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-

	<p>эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Приобрести знания:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - задачи и функции коммерческой деятельности; - факторы, влияющие на коммерческую деятельность предприятия; - методы определения емкости потребительского рынка; - принципы и формы товародвижения; - механизм функционирования коммерческой организации в рыночной среде; - методы государственного регулирования коммерческой деятельности торгового предприятия; - процедуры планирования коммерческой деятельности торгового предприятия; - сущность и социальную значимость своей будущей профессии; - знать принципы управления товарными запасами и потоками; - виды, классы и типы организаций розничной и оптовой торговли; - способы и обязательные требования к сертификации услуг; - основы теории процессов, реализуемых конкретными видами оборудования; - принципы обоснования технологических процессов и выбора соответствующего оборудования для их технического оснащения; - общие принципы устройства, функционирования, эксплуатации и техники безопасности оборудования; - основные технико-экономические характеристики оборудования, методы их определения и расчета; - виды, типы, функции торговых предприятий и управление торгово-технологическим процессом, организацию труда и управление на предприятиях; - принципы, нормы и методы проектирования торговых предприятий, охрану труда персонала; - 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; - технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики

Цель учебной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных

компетенций (ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью».

3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

всего – 72 часа, в том числе:

производственная практика – 70 часов, дифференцированный зачет – 2 часа.

АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики по ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности».

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих 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 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, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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

2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики

Цель учебной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ОК, ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

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

Иметь практический опыт в:	<ul style="list-style-type: none"> -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.
----------------------------	---

<p>Уметь:</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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.
<p>Знать:</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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.

3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

всего – 36 часов, в том числе: учебная практика – 36 часов.

АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики по ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности».

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих 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 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, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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

2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики

Цель производственной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ОК, ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

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

Иметь практический опыт в:	<ul style="list-style-type: none"> -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.
----------------------------	---

<p>Уметь:</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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.
<p>Знать:</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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.

3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

всего – 36 часов, в том числе: учебная практика – 36 часов.

АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.03 УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ, ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ
СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРОВ

1. Область применения рабочей программы

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): по управлению ассортиментом, оценке качества и обеспечению сохраняемости товаров.

Цель учебной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

Перечень общих компетенций

Код	Название общих 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий .

Перечень профессиональных компетенций

Код	Название видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечения 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 3.6.	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.

2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики

Цель учебной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ОК, ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

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

Иметь практический опыт:	<ul style="list-style-type: none"> - определения показателей ассортимента; - распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; - установления градаций качества; расшифровки маркировки; - контроля режима и сроков хранения товаров; - соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - применять методы товароведения; - формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; - оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; - рассчитывать товарные потери и списывать их; - идентифицировать товары; - соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;

3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

всего – 36 часов, в том числе: учебная практика – 36 часов.

АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.03 УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ, ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ
СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРОВ

1. Область применения рабочей программы

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): по управлению ассортиментом, оценке качества и обеспечению сохраняемости товаров.

Цель производственной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

Перечень общих компетенций

Код	Название общих 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий .

Перечень профессиональных компетенций

Код	Название видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечения 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 3.6.	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.

2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики

Цель производственной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ОК, ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

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

Иметь практический опыт:	<ul style="list-style-type: none"> - определения показателей ассортимента; - распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; - установления градаций качества; расшифровки маркировки; - контроля режима и сроков хранения товаров; - соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.
--------------------------	--

3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

всего – 36 часов, в том числе: учебная практика – 36 часов.

АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

1. Область применения рабочей программы

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Менеджер по продажам.

Цель учебной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 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.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

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 2.6	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.

2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики

Цель учебной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ОК, ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

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

Иметь практический опыт в:	<ul style="list-style-type: none"> - понимании сущности и социальной значимости своей будущей профессии; - организации собственной деятельности, выборе типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; - принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - поиске и использовании информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. - использовании информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности; - работы в коллективе и в команде; - определении задач профессионального и личностного развития, осознанном планировании повышение квалификации; - аргументировании и ясности изложения устной и письменной речи; - соблюдении действующего законодательство и обязательных требований нормативных документов, а также требований стандартов, технических условий; - участия в установлении контактов с деловыми партнерами, заключении договоров и контролировании их выполнение, предъявлять претензии и санкции; - оказании основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли; - применения в коммерческой деятельности методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения;
----------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - оформлении, проверке правильности составления, обеспечении хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.; - применении экономических методов, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов; - использовании и применении маркетинговых коммуникаций; - в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений; - Реализации сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации; - применении методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлении денежных расчетов с покупателями, составлении финансовых документов и отчетов;
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; - Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. - Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; - Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.; - Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь; - Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий; - устанавливать контакты с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции; - Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли; - Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения. - Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем; - Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.; - Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

	<ul style="list-style-type: none"> - проводить маркетинговые исследования рынка, разработку и реализации маркетинговых решений. - Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации; <p>Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p>
Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; - типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; - способы поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; <p>информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.; - действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий; - основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли; - методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения в коммерческой деятельности; - способы оформления, проверки правильности составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем; - экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов; - маркетинговые коммуникации; - методы маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений; - сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации; - методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

всего – 36 часов, в том числе: учебная практика – 36 часов.

АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

1. Область применения рабочей программы

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Менеджер по продажам.

Цель производственной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 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.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

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 2.6	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.

2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики

Цель производственной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ОК, ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

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

Иметь практический опыт в:	<ul style="list-style-type: none"> - понимании сущности и социальной значимости своей будущей профессии; - организации собственной деятельности, выборе типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; - принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - поиске и использовании информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. - использовании информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности; - работы в коллективе и в команде; - определении задач профессионального и личностного развития, осознанном планировании повышение квалификации; - аргументировании и ясности изложения устной и письменной речи; - соблюдении действующего законодательство и обязательных требований нормативных документов, а также требований стандартов, технических условий; - участия в установлении контактов с деловыми партнерами, заключении договоров и контролировании их выполнение, предъявлять претензии и санкции; - оказании основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли; - применения в коммерческой деятельности методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения;
----------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - оформлении, проверке правильности составления, обеспечении хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.; - применении экономических методов, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов; - использовании и применении маркетинговых коммуникаций; - в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений; - Реализации сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации; - применении методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлении денежных расчетов с покупателями, составлении финансовых документов и отчетов;
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; - Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. - Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; - Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.; - Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь; - Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий; - устанавливать контакты с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции; - Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли; - Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения. - Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем; - Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.; - Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

	<ul style="list-style-type: none"> - проводить маркетинговые исследования рынка, разработку и реализации маркетинговых решений. - Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации; <p>Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p>
Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; - типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; - способы поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; <p>информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.; - действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий; - основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли; - методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения в коммерческой деятельности; - способы оформления, проверки правильности составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем; - экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов; - маркетинговые коммуникации; - методы маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений; - сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации; - методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

всего – 72 часа, в том числе: производственная практика – 72 часа.

АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Рабочая программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности.

Цель производственной практики (преддипломной) – формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, необходимых для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Производственная практика (преддипломная) студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ООП СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

По окончании практики обучающийся сдает отчетную документацию в соответствии с методическими рекомендациями по организации и прохождению преддипломной практики и содержанием заданий на практику.

Результатом освоения рабочей программы производственной (преддипломной) практики является освоения основных видов профессиональной деятельности (далее - ВПД):

- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- 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 (Освоение должности служащего 20004 «Агент коммерческий»).

Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
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 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06.	Работать в коллективе и 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, 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.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
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.
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 социально-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.

В результате освоения производственной практики (преддипломной) студент должен:

Иметь практический опыт в :	<ul style="list-style-type: none"> - организации и управлении торгово-сбытовой деятельностью коммерческих предприятий: заключения договоров с деловыми партнерами и контроля их выполнение; управления товарными запасами и потоками на складе, приемке и идентификации товаров; участия в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг; эксплуатации торгово-технологического оборудования. - организации и проведении экономической и маркетинговой деятельности коммерческих предприятий: проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации; применять экономические методы и рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов; участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений. - управлении ассортиментом, оценке качества и обеспечения сохранности товаров : рассчитывать товарные потери ; оценивать и расшифровывать маркировку товаров;
-----------------------------	--

	контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров; обеспечивать соблюдение социально-эпидемиологических требований к товарам и упаковке. - выполнении работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20004 «Агент коммерческий».
--	--

**Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы
производственной практики:**

всего – 144 часа, в том числе: производственная практика – 144 часа.