

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

1. Область применения рабочей программы

Учебная практика является обязательной частью профессионального модуля ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

2. Место практики в структуре основной образовательной программы:

Данная практика относится к профессиональному учебному циклу основной образовательной программы.

3. Цель дисциплины - 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.

4. В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- проводить факторный анализ внешней и внутренней среды 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

иметь практический опыт:

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

5. Компетенции формируемые в результате прохождения практики:

Общие компетенции (ОК):

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5);

- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6);

- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7);

- соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12).

Профессиональные компетенции (ПК):

- Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции (ПК 1.1);

- На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение (ПК 1.2);

- Принимать товары по количеству и качеству. (ПК 1.3);

- Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли (ПК 1.4);

- Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли (ПК 1.5).

- Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг (ПК 1.6).

- Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения (ПК 1.7).

- Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы (ПК 1.8).

- Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков (ПК 1.9).

- Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование (ПК 1.10).

6. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Форма обучения – очная

максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

форма контроля – дифференцированный зачет - 4 семестр.

7. Разделы практики:

Раздел 1. Организация коммерческой деятельности

Раздел 2. Организация торговли

Раздел 3. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда

8. Разработчики:

Агаларова Е.Г., к.э.н., доцент кафедры экономической теории и экономики АПК,

Казарова А.Я., к.э.н., доцент кафедры экономической теории и экономики АПК,

Баганов Н.А., канд. техн. наук, доцент кафедры МиТАПК

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

1. Область применения рабочей программы

Производственная практика является обязательной частью профессионального модуля ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

2. Место практики в структуре основной образовательной программы:

Данная практика относится к профессиональному учебному циклу основной образовательной программы.

3. Цель практики - приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности и формирование общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

**4. В результате прохождения практики обучающийся должен:
иметь практический опыт:**

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

5. Компетенции формируемые в результате прохождения практики:

Общие компетенции (ОК):

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5);
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7);
- соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12).

Профессиональные компетенции (ПК):

- Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора

и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции (ПК 1.1);

- На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение (ПК 1.2);

- Принимать товары по количеству и качеству. (ПК 1.3);

- Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли (ПК 1.4);

- Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли (ПК 1.5).

- Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг (ПК 1.6).

- Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения (ПК 1.7).

- Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы (ПК 1.8).

- Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков (ПК 1.9).

- Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование (ПК 1.10).

6. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы практики:

Форма обучения – очная

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часов;

форма контроля – дифференцированный зачет - 4 семестр.

7. Разделы практики:

Раздел 1. Организация коммерческой деятельности

Раздел 2. Организация торговли

Раздел 3. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда

8. Разработчики:

Агаларова Е.Г., к.э.н., доцент кафедры экономической теории и экономики АПК,

Казарова А.Я., к.э.н., доцент кафедры экономической теории и экономики АПК,

Баганов Н.А., канд. техн. наук, доцент кафедры МиТАПК

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УП.02 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
И МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Область применения рабочей программы

Учебная практика является обязательной частью профессионального модуля ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

2. Место практики в структуре основной образовательной программы:

Данная практика относится к профессиональному учебному циклу основной образовательной программы.

3. Цель дисциплины - 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.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

4. В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- 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.

иметь практический опыт:

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

5. Компетенции формируемые в результате прохождения практики:

Общие компетенции (ОК):

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного

выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6);

- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7);

- логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь (ОК 10);

- соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12).

Профессиональные компетенции (ПК):

- 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 2.1);

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

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

- Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату (ПК 2.4);

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

- Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации (ПК 2.6).

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

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

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

6. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Форма обучения – очная

максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

форма контроля – дифференцированный зачет - 5 семестр.

7. Разделы практики:

Раздел 1. Финансы, налоги и налогообложение

Раздел 2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности

Раздел 3. Маркетинг

8. Разработчики:

Аливанова С. В., к.э.н., доцент кафедры экономической теории и экономики АПК,

Рыбасова Ю.М., к.э.н., доцент кафедры экономической теории и экономики АПК ,

Нещадимова Т.А., к.э.н., доцент кафедры экономического анализа и аудита

Цисельская Ю.А. преподаватель учебно-методического отдела

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПП.02 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
И МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Область применения рабочей программы

Производственная практика является обязательной частью профессионального модуля ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

2. Место практики в структуре основной образовательной программы:

Данная практика относится к профессиональному учебному циклу основной образовательной программы.

3. Цель практики - приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности и формирование общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

4. В результате прохождения практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

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

5. Компетенции формируемые в результате прохождения практики:

Общие компетенции (ОК):

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7);
- логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь (ОК 10);
- соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12).

Профессиональные компетенции (ПК):

- 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 2.1);
- Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем (ПК 2.2);
- Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов. (ПК 2.3);
- Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату (ПК 2.4);
- Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров (ПК 2.5).
- Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации (ПК 2.6).
- Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений (ПК 2.7).
- Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации (ПК 2.8).
- Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты (ПК 2.9).

6. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы практики:

Форма обучения – очная

максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

форма контроля – дифференцированный зачет - 5 семестр.

7. Разделы практики:

Раздел 1. Организация коммерческой деятельности

Раздел 2. Организация торговли

Раздел 3. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда

8. Разработчики:

Агаларова Е.Г., к.э.н., доцент кафедры экономической теории и экономики АПК,
Казарова А.Я., к.э.н., доцент кафедры экономической теории и экономики АПК,
Баганов Н.А., канд. техн. наук, доцент кафедры МиТАПК

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УП.03 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03. УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ, ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И
ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРОВ**

1. Область применения рабочей программы

Учебная практика является обязательной частью профессионального модуля ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечения сохраняемости товаров основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

2. Место практики в структуре основной образовательной программы:

Данная практика относится к профессиональному учебному циклу основной образовательной программы.

3. Цель дисциплины - 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 обеспечения сохраняемости товаров.

4. В результате изучения дисциплины обучающийся должен:
уметь:

- 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.

иметь практический опыт:

- 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.

5. Компетенции формируемые в результате прохождения практики:

Общие компетенции (ОК):

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5);
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,

заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7);
- соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12).

Профессиональные компетенции (ПК):

- Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров (ПК 3.1);
- Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию (ПК 3.2);
- Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями (ПК 3.3);
- Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества (ПК 3.4);
- Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями (ПК 3.6).
- Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные (ПК 3.7).
- Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю (ПК 3.8).

6. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Форма обучения – очная
максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
форма контроля – дифференцированный зачет - 6 семестр.

7. Разделы практики:

Раздел 1. Теоретические основы товароведения;

Раздел 2. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров

8. Разработчики:

Сычева Ольга Владимировна, д-р с.-х. наук, профессор, зав. кафедрой технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПП.03 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ, ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И
ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРОВ

1. Область применения рабочей программы

Производственная практика является обязательной частью профессионального модуля ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечения сохраняемости товаров основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

2. Место практики в структуре основной образовательной программы:

Данная практика относится к профессиональному учебному циклу основной образовательной программы.

3. Цель практики - приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности и формирование общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечения сохраняемости товаров.

4. В результате прохождения практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- 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.

5. Компетенции формируемые в результате прохождения практики:

Общие компетенции (ОК):

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5);
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7);
- соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12).

Профессиональные компетенции (ПК):

- Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной

- политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров (ПК 3.1);
- Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию (ПК 3.2);
 - Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями (ПК 3.3);
 - Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества (ПК 3.4);
 - Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями (ПК 3.6).
 - Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные (ПК 3.7).
 - Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю (ПК 3.8).

6. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы практики:

Форма обучения – очная

максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

форма контроля – дифференцированный зачет - 6 семестр.

7. Разделы практики:

Раздел 1. Теоретические основы товароведения;

Раздел 2. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров

8. Разработчики:

Сычева Ольга Владимировна, д-р с.-х. наук, профессор, зав. кафедрой технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции

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

1. Область применения рабочей программы

Учебная практика является обязательной частью профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

2. Место практики в структуре основной образовательной программы:

Данная практика относится к профессиональному учебному циклу основной образовательной программы.

3. Цель дисциплины - 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.

4. В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

иметь практический опыт:

- 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 использование 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 повышения квалификации;
- аргументировании и ясности изложения устной и письменной речи;
- соблюдении действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов, а также требований стандартов, технических условий;
- участия в установлении контактов с деловыми партнерами, заключении договоров и контролировании их выполнении, 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;
- 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;

5. Компетенции формируемые в результате прохождения практики:

Общие компетенции (ОК):

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5);
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7);
- соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12).

Профессиональные компетенции (ПК):

- 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.

6. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Форма обучения – очная

максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

форма контроля – дифференцированный зачет - 6 семестр.

7. Разделы практики:

Раздел I Организация продажи товаров и обслуживания покупателей;

Раздел II Организация расчётов с покупателями

Раздел III Проведение маркетинговой деятельности

8. Разработчики:

Гуныко А.Ю., к.э.н., доцент кафедры экономической теории и экономики АПК,
Антонова И.Ю., к.э.н., доцент кафедры экономической теории и экономики АПК.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПП.04 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

1. Область применения рабочей программы

Производственная практика является обязательной частью профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

2. Место практики в структуре основной образовательной программы:

Данная практика относится к профессиональному учебному циклу основной образовательной программы.

3. Цель практики - приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности и формирование общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

4. В результате прохождения практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- 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 использование 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 повышения квалификации;
- аргументировании и ясности изложения устной и письменной речи;
- соблюдении действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов, а также требований стандартов, технических условий;
- участия в установлении контактов с деловыми партнерами, заключении договоров и контроллинге их выполнении, 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;
- 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.

5. Компетенции формируемые в результате прохождения практики:

Общие компетенции (ОК):

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5);
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7);
- соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12).

Профессиональные компетенции (ПК):

- 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..

6. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы практики:

Форма обучения – очная

максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

форма контроля – дифференцированный зачет - 6 семестр.

7. Разделы практики:

Раздел I Организация продажи товаров и обслуживания покупателей;

Раздел II Организация расчётов с покупателями

Раздел III Проведение маркетинговой деятельности

8. Разработчики:

Гулько А.Ю., к.э.н., доцент кафедры экономической теории и экономики АПК,
Антонова И.Ю., к.э.н., доцент кафедры экономической теории и экономики АПК.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

1. Область применения рабочей программы

Производственная практика (преддипломная) является обязательно частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

2. Место практики в структуре основной образовательной программы:

Данная практика относится к профессиональному учебному циклу основной образовательной программы.

3. Цель практики - программа производственной практики (преддипломной) 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, дипломного проекта) в организациях различных организационно правовых форм.

4. В результате прохождения практики обучающийся должен: иметь практический опыт:

- 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 сохраняемости 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».

5. Компетенции формируемые в результате прохождения практики:

Общие компетенции (ОК):

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.

Профессиональные компетенции (ПК):

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 сохраняемость, 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.

6. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы практики:

Форма обучения – очная

максимальной учебной нагрузки обучающегося 144 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 144 часов;

форма контроля – дифференцированный зачет - 6 семестр.

7. Разделы практики:

Раздел 1. Подготовительная работа;

Раздел 2. Сбор, обработка и систематизация материала в организации, анализ полученной коммерческой информации о деятельности организации в соответствии с видами профессиональной деятельности

Раздел 3. Накопление и обработка фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, соответствующим теме выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Раздел 4. Подготовка и защита отчета по преддипломной практике

8. Разработчики:

Кусакина Ольга Николаевна, докт., экономических наук, профессор, зав. кафедрой экономической теории и экономики АПК

Косинова Елена Александровна, канд. экономических наук, доцент кафедры экономической теории и экономики АПК