

# **АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ**

**Семестр: 6**

**Количество часов: 144**

**Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет**

**Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ):**

Производственная преддипломная практика базируется на знаниях и умениях, полученных в результате изучения дисциплин: основы коммерческой деятельности, теоретические основы товароведения, информационные технологии в профессиональной деятельности, документационное обеспечение управления, правовое обеспечение профессиональной деятельности, метрология и стандартизация, микробиология, санитария и гигиена, основы экономики и маркетинга в торговой организации, техническое оснащение торговых предприятий, безопасность жизнедеятельности и освоения профессиональных модулей: ПМ.01 Управление ассортиментом товаров, ПМ 02 «Организация проведения экспертизы и оценки качества товаров», ПМ.03 Организация работ в подразделении организации учебного плана специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

**Цели и задачи практики:**

**Цель** производственной (преддипломной) практики – закрепление теоретических знаний в области товароведения товаров, коммерческой деятельности, организации торгового процесса, практического применения полученных знаний, выработки профессиональных навыков и деловых творческих способностей будущих специалистов на базе места практики.

**Задачи** производственной преддипломной практики:

- изучение организационной структуры и материальной базы предприятия;
- изучение способов формирования и структуры торгового ассортимента;
- изучение форм снабжения, содержания договоров и контрактов на закупку и реализацию товаров;
- изучение особенностей маркировки отечественных и импортных товаров;
- приобретение навыков и проведение на практике контроля качества, количества, разбраковки товаров;

- изучение и анализ системы организации и форм торгового обслуживания;
- приобретение навыков организации расчетов с покупателями;
- ознакомление с правилами и методами проведения инвентаризации товароматериальных ценностей;
- приобретение навыков оформления и ведения документации при приёмке, хранении и реализации товаров.

### **Содержание программы практики:**

Изучение организационной структуры предприятия, функции и подчиненность структурных подразделений, основные приемы организации работы исполнителей, виды контроля на предприятии и организация его проведения, системы мотивации персонала на предприятии.

Изучение технических показателей предприятия: степень автоматизации и механизации производственных процессов, наличие современного технического оборудования, размер производственных и подсобных площадей, наличие подъездных путей, транспортных средств, численность работающих на предприятии.

Изучение способов формирования торгового ассортимента, используя материалы текущего периода в сравнении с предыдущими годами:

- подборка ассортимента товаров через посредников (оптовые, мелкооптовые торговые предприятия, базы, склады), частных предпринимателей, бартерные сделки;
- прямые связи с изготовителями продукции (одноразовые, кратко- и долгосрочные договоры);
- изучение покупательского спроса с указанием методов и полученных результатов: анкетирование, устный опрос, анализ данных реализации и остатков товаров по отчетной документации.

Изучение структуры ассортимента 1-2 товарных групп торгового предприятия (удельный вес различных групп, видов, разновидностей по классификационным признакам).

Изучение форм снабжения товарами данного торгового предприятия: транзитные (прямые хозяйственные связи), складские формы (снабжение магазина со складов оптовых или различных торговых предприятий), длительность договорных отношений (краткосрочные, долгосрочные договоры), условия приёмки товаров от частных лиц и при бартерных сделках.

Изучение содержания договоров поставки и контрактов, отразив основные условия договора, порядок отгрузки и доставки.

Приобретение навыков проведения контроля качества, количества, разбраковки товаров: изучение приёмки товаров по количеству. Отметить особенности приёмки по количеству разных видов товаров.

Изучение по нормативной документации правил приемки, принципы сортировки, наиболее распространенные дефекты, их значимость и влияние

на потребительские свойства. Освоить методологию контроля качества товаров.

Изучение форм торгового обслуживания на данном предприятии: достоинства и недостатки. Отметить особенности размещения различных товарных групп с учётом их специфических свойств и метода продажи.

Ознакомление с документацией о правилах проведения инвентаризации. Изучение методов проведения и правил оформления инвентаризации товароматериальных ценностей.

Изучение видов документации на разных стадиях товародвижения (приёмка, хранение, реализация).

Приобретение навыков оформления и ведения документации при приёмке, хранении и реализации товаров: ознакомление с организацией складского хозяйства: системы складирования, формы учёта товаров на складе, складское оборудование, режим и условия хранения товаров, порядок отпуска товаров со склада.

Индивидуальное задание.

**В результате прохождения практики** обучающийся должен обладать следующими общекультурными и профессиональными компетенциями:

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 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК-1.1 Выявлять потребность в товарах.

ПК-1.2 Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

- ПК-1.3 Управлять товарными запасами и потоками.
- ПК-1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.
- ПК-2.1 Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.
- ПК-2.2 Организовывать и проводить оценку качества товаров.
- ПК-2.3 Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.
- ПК-2.1 Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.
- ПК-2.2 Организовывать и проводить оценку качества товаров.
- ПК-2.3 Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.
- ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.
- ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями.
- ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива.
- ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
- ПК 3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию.

**Разработчик:** кафедра коммерческого товароведения