

Наименование	<i>ПДП Производственная (преддипломная) практика, 2017 г.</i>
Виды (типы) форм и способы проведения практики	<i>Производственная (преддипломная) практика организуется перед защитой выпускной квалификационной работы в течение 4 недель (144 часа). По окончанию производственной (преддипломной) практики обучающиеся составляют отчет с приложениями всех необходимых документов.</i>
Компетенции	<p><i>OK 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</i></p> <p><i>OK 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</i></p> <p><i>OK 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</i></p> <p><i>OK 4. Осуществлять поиски использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</i></p> <p><i>OK 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</i></p> <p><i>OK 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</i></p> <p><i>OK 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</i></p> <p><i>OK 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</i></p> <p><i>OK 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.</i></p> <p><i>OK 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</i></p> <p><i>OK 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.</i></p> <p><i>OK 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</i></p> <p><i>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договоры и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</i></p> <p><i>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</i></p> <p><i>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</i></p> <p><i>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</i></p> <p><i>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</i></p> <p><i>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</i></p> <p><i>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства</i></p>

	<p>и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p> <p>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.</p> <p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p> <p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p> <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p> <p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p> <p>ПК 2.6 Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p> <p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p> <p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p> <p>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</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемости, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в</p>
--	---

	<p><i>соответствии с установленными требованиями.</i></p> <p><i>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</i></p> <p><i>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</i></p>
Краткое содержание	<p><i>Раздел 1. Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия</i></p> <p><i>Раздел 2. Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия</i></p> <p><i>Раздел 3. Исследование коммерческой деятельности предприятия.</i></p> <p><i>Раздел 4. Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии.</i></p>
Трудоемкость	<i>4 недели / 144 часа</i>
Форма промежуточной аттестации	<i>Дифференцированный зачет</i>

Наименование	<i>ПП 02. Производственная практика, 2018 г.</i>
Виды (типы) форм и способы проведения практики	<i>Производственная практика (по профилю специальности) реализуется обучающимся самостоятельно</i>
Компетенции	<p><i>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</i></p> <p><i>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</i></p> <p><i>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</i></p> <p><i>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</i></p> <p><i>ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</i></p> <p><i>ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</i></p> <p><i>ОК 10 Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь</i></p> <p><i>ОК 12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</i></p> <p><i>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</i></p> <p><i>ПК 2. 2.Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем</i></p> <p><i>ПК 2. 3.Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов</i></p> <p><i>ПК 2. 4.Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату</i></p> <p><i>ПК 2. 5.Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров</i></p> <p><i>ПК 2. 6.Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации</i></p> <p><i>ПК 2. 7.Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений</i></p> <p><i>ПК 2. 8.Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации</i></p> <p><i>ПК 2. 9.Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой</i></p>

	<i>деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</i>
Краткое содержание	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Оформление документации по начислению налогов и сборов.</i> 2. <i>Оформление финансовых документов.</i> 3. <i>Оформление финансовых отчетов.</i> 4. <i>Составление показателей деятельности предприятия розничной торговли.</i> 5. <i>Составление показателей деятельности предприятия оптовой торговли.</i> 6. <i>Составление таблиц по результатам деятельности предприятий розничной торговли</i> 7. <i>Анализ финансово - хозяйственная деятельность предприятия оптовой или розничной торговли.</i> 8. <i>Проведение денежных расчетов.</i>
Трудоемкость	<i>1 неделя / 36 часов</i>
Форма промежуточной аттестации	<i>Дифференцированный зачет</i>

Наименование	<i>ПП 01.01. Производственная практика 2018 г.</i>
Виды (типы) форм и способы проведения практики	<i>Производственная практика (по профилю специальности) реализуется обучающимся самостоятельно</i>
Компетенции	<p><i>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</i></p> <p><i>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</i></p> <p><i>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</i></p> <p><i>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</i></p> <p><i>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</i></p> <p><i>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</i></p> <p><i>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</i></p> <p><i>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</i></p> <p><i>ПК 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</i></p> <p><i>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</i></p> <p><i>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</i></p> <p><i>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</i></p> <p><i>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</i></p> <p><i>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</i></p> <p><i>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</i></p> <p><i>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</i></p> <p><i>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</i></p>
Краткое содержание	<p><i>Участие в заключении договора купли-продажи, установление основных условий его выполнения</i></p> <p><i>Выявление видов ответственности за нарушение договорных обязательств</i></p> <p><i>Участие в работе предприятия по выявлению остатков товарных запасов в торговом зале и на складах</i></p>

	<p><i>Разработка заявки на поставку товаров от поставщиков с целью формирования их оптимального размера</i></p> <p><i>Участие в разработке графика завоза товаров от поставщиков на месяц</i></p> <p><i>Участие в приемке товаров по количеству и качеству</i></p> <p><i>Выполнение работ по предпродажной подготовке товаров и эксплуатации весоизмерительного оборудования</i></p> <p><i>Выполнение работ по размещению и выкладке товаров в торговом зале и обслуживании покупателей</i></p> <p><i>Расчеты с покупателями на контрольно-кассовой технике</i></p>
Трудоемкость	<i>36 часов / 1 неделя</i>
Форма промежуточной аттестации	<i>Дифференцированный зачет</i>

Наименование	<i>ПП 03.01. Производственная практика, 2018 г</i>
Виды (типы) форм и способы проведения практики	<i>Производственная практика (по профилю специальности) реализуется обучающимся самостоятельно</i>
Компетенции	<p><i>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</i></p> <p><i>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</i></p> <p><i>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</i></p> <p><i>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</i></p> <p><i>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</i></p> <p><i>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</i></p> <p><i>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</i></p> <p><i>ПК3. 1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</i></p> <p><i>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</i></p> <p><i>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</i></p> <p><i>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</i></p> <p><i>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</i></p> <p><i>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</i></p> <p><i>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</i></p> <p><i>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</i></p>
Краткое содержание	<ol style="list-style-type: none"> <i>1. Определение показателей ассортимента товаров.</i> <i>2. Распознавание продовольственные и непродовольственные товары по ассортиментной принадлежности.</i> <i>3. Оценка качества товаров в соответствии с установленными требованиями.</i> <i>4. Установление градации качества; определять дефекты.</i> <i>5. Расшифровка маркировочных обозначений.</i>

	<p>6. Участие в обеспечении соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке и срокам хранения.</p> <p>7. Участие в приемке товаров по количеству.</p> <p>8. Участие в приемке товаров по качеству.</p> <p>9. Определение видов товарных потерь, причины их возникновения и порядок их списания.</p> <p>10. Расчеты товарных потерь.</p>
Трудоемкость	36 часов / 1 неделя
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

Наименование	<i>ПП 04.01. Производственная практика, 2018 г.</i>
Виды (типы) формы и способы проведения практики	<i>Производственная практика (по профилю специальности) реализуется обучающимся самостоятельно</i>
Компетенции	<p><i>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</i></p> <p><i>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</i></p> <p><i>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</i></p> <p><i>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</i></p> <p><i>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</i></p> <p><i>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</i></p> <p><i>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</i></p> <p><i>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</i></p> <p><i>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</i></p> <p><i>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</i></p> <p><i>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</i></p> <p><i>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</i></p> <p><i>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</i></p> <p><i>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</i></p>
Краткое содержание	<p><i>Тема 1.1. Заказ товара</i></p> <p><i>Тема 1.2. Приемка товаров по количеству</i></p> <p><i>Тема 1.3 Приемка товаров по качеству</i></p> <p><i>Тема 1.4. Идентификация товаров</i></p> <p><i>Тема 1.5. Оценка качества товаров на рабочем месте продавца или в торговом зале</i></p> <p><i>Тема 1.6. Подготовка товара к продаже в подсобном помещении</i></p> <p><i>Тема 1.7. Оформление товаросопроводительных документов (ТСД)</i></p> <p><i>Тема 1.8. Установление коммерческих связей</i></p> <p><i>Тема 1.9. Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров и участие в их составлении.</i></p>
Трудоемкость	<i>1 неделя / 36 часов</i>

Форма промежуточной аттестации	<i>Дифференцированный зачет</i>
---	---------------------------------

Наименование	<i>ПП 05.01. Производственная практика, 2018 г.</i>
Виды (типы) формы и способы проведения практики	<i>Производственная практика (по профилю специальности) реализуется обучающимся самостоятельно</i>
Компетенции	<p><i>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</i></p> <p><i>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</i></p> <p><i>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</i></p> <p><i>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</i></p> <p><i>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</i></p> <p><i>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</i></p> <p><i>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</i></p> <p><i>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</i></p> <p><i>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</i></p> <p><i>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</i></p> <p><i>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</i></p> <p><i>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</i></p> <p><i>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</i></p> <p><i>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</i></p>
Краткое содержание	<p><i>Тема 1.1. Заказ товара</i></p> <p><i>Тема 1.2. Приемка товаров по количеству</i></p> <p><i>Тема 1.3 Приемка товаров по качеству</i></p> <p><i>Тема 1.4. Идентификация товаров</i></p> <p><i>Тема 1.5. Оценка качества товаров на рабочем месте продавца или в торговом зале</i></p> <p><i>Тема 1.6. Подготовка товара к продаже в подсобном помещении</i></p> <p><i>Тема 1.7. Оформление товаросопроводительных документов (ТСД)</i></p> <p><i>Тема 1.8. Установление коммерческих связей</i></p> <p><i>Тема 1.9. Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров и участие в их составлении.</i></p>
Трудоемкость	<i>1 неделя / 36 часов</i>

Форма промежуточной аттестации	<i>Дифференцированный зачет</i>
---	---------------------------------

Наименование	УП 01.01. Организация коммерческой деятельности 2018 г.
Виды (типы) формы и способы проведения практики	Учебная практика реализуется обучающимся самостоятельно
Компетенции	<p><i>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</i></p> <p><i>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</i></p> <p><i>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</i></p> <p><i>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</i></p> <p><i>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</i></p> <p><i>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</i></p> <p><i>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</i></p> <p><i>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</i></p> <p><i>ПК 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</i></p> <p><i>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</i></p> <p><i>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</i></p> <p><i>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</i></p> <p><i>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</i></p> <p><i>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</i></p> <p><i>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</i></p> <p><i>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</i></p> <p><i>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</i></p>
Краткое содержание	<p>Тема 1. Заказ товара. Приемка товаров по количеству.</p> <p>Тема 2. Приемка товаров по качеству.</p> <p>Тема 3. Правила работы предприятий розничной торговли.</p> <p>Тема 4. Предреализационная подготовка продовольственных товаров с учетом их особенностей.</p> <p>Тема 5. Предреализационная подготовка непродовольственных</p>

	<i>товаров с учетом их особенностей.</i> <i>Тема 6. Техника продажи продовольственных товаров.</i> <i>Тема 7. Техника продажи непродовольственных товаров.</i>
Трудоемкость	<i>36 часов / 1 неделя</i>
Форма промежуточной аттестации	<i>Дифференцированный зачет</i>

Наименование	УП 04.01. Учебная практика, 2018 г.
Виды (типы) формы и способы проведения практики	Учебная практика реализуется обучающимся самостоятельно
Компетенции	<p><i>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</i></p> <p><i>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</i></p> <p><i>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</i></p> <p><i>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</i></p> <p><i>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</i></p> <p><i>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</i></p> <p><i>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</i></p> <p><i>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</i></p> <p><i>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</i></p> <p><i>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</i></p> <p><i>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</i></p> <p><i>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</i></p> <p><i>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</i></p> <p><i>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</i></p>
Краткое содержание	<p>Тема 1.1. Заказ товара.</p> <p>Тема 1.2. Приемка товаров по количеству.</p> <p>Тема 1.3. Приемка товаров по качеству.</p> <p>Тема 1.4. Подготовка к работе ККТ.</p> <p>Тема 1.5. Работа на ККТ.</p> <p>Тема 1.6. Завершение работы на ККТ.</p> <p>Тема 1.7. Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности</p> <p>Тема 1.8. Оценка качества товаров на рабочем месте продавца или в торговом зале.</p> <p>Тема 1.9. Подготовка товара к продаже в подсобном помещении.</p> <p>Тема 1.10. Контроль условий и сроков хранения и транспортирования</p>

	<i>товаров.</i> <i>Тема 1.11. Оформление товаровопроводительных документов (ТСД).</i>
Трудоемкость	<i>1 неделя / 36 часов</i>
Форма промежуточной аттестации	<i>Дифференцированный зачет</i>

Наименование	УП 05.01. Учебная практика, 2018 г.
Виды (типы) формы и способы проведения практики	Учебная практика реализуется обучающимся самостоятельно
Компетенции	<p><i>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</i></p> <p><i>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</i></p> <p><i>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</i></p> <p><i>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</i></p> <p><i>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</i></p> <p><i>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</i></p> <p><i>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</i></p> <p><i>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</i></p> <p><i>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</i></p> <p><i>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</i></p> <p><i>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</i></p> <p><i>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</i></p> <p><i>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</i></p> <p><i>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</i></p>
Краткое содержание	<p>Тема 1.1. Заказ товара.</p> <p>Тема 1.2. Приемка товаров по количеству.</p> <p>Тема 1.3. Приемка товаров по качеству.</p> <p>Тема 1.4. Подготовка к работе ККТ.</p> <p>Тема 1.5. Работа на ККТ.</p> <p>Тема 1.6. Завершение работы на ККТ.</p> <p>Тема 1.7. Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности</p> <p>Тема 1.8. Оценка качества товаров на рабочем месте продавца или в торговом зале.</p> <p>Тема 1.9. Подготовка товара к продаже в подсобном помещении.</p> <p>Тема 1.10. Контроль условий и сроков хранения и транспортирования</p>

	<i>товаров.</i> <i>Тема 1.11. Оформление товаровопроводительных документов (ТСД).</i>
Трудоемкость	<i>1 неделя / 36 часов</i>
Форма промежуточной аттестации	<i>Дифференцированный зачет</i>

Наименование	УП 02.01. Анализ финансово-хозяйственной деятельности, 2018 г.
Виды (типы) формы и способы проведения практики	Учебная практика реализуется обучающимся самостоятельно
Компетенции	<p><i>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</i></p> <p><i>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</i></p> <p><i>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</i></p> <p><i>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</i></p> <p><i>ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</i></p> <p><i>ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</i></p> <p><i>ОК 10 Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь</i></p> <p><i>ОК 12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</i></p> <p><i>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</i></p> <p><i>ПК 2. 2.Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем</i></p> <p><i>ПК 2. 3.Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов</i></p> <p><i>ПК 2. 4.Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату</i></p> <p><i>ПК 2. 5.Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров</i></p> <p><i>ПК 2. 6.Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации</i></p> <p><i>ПК 2. 7.Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений</i></p> <p><i>ПК 2. 8.Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации</i></p> <p><i>ПК 2. 9.Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой</i></p>

	<i>деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</i>
Краткое содержание	<i>1.Выявление отклонений в деятельности предприятий торговли 2.Анализ прибыльности торговых предприятий 3.Анализ трудовых ресурсов 4.Анализ рентабельности торговых предприятий 5.Участие в инвентаризации товарно-материальных ценностей</i>
Трудоемкость	<i>36 часов / 1 неделя</i>
Форма промежуточной аттестации	<i>Дифференцированный зачет</i>

Наименование	УП 03.01. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров, 2018 г.
Виды (типы) формы и способы проведения практики	Учебная практика реализуется обучающимся самостоятельно
Компетенции	<p><i>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</i></p> <p><i>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</i></p> <p><i>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</i></p> <p><i>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</i></p> <p><i>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</i></p> <p><i>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</i></p> <p><i>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</i></p> <p><i>ПК3. 1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</i></p> <p><i>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</i></p> <p><i>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</i></p> <p><i>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</i></p> <p><i>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</i></p> <p><i>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</i></p> <p><i>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</i></p> <p><i>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</i></p>
Краткое содержание	<p><i>Идентификация ассортимента продовольственных товаров</i></p> <p><i>Распознание товаров по ассортиментной принадлежности</i></p> <p><i>Оценка качества товаров, определение дефектов принадлежности</i></p> <p><i>Расшифровка маркировочных данных товаров</i></p>
Трудоемкость	36 часов / 1 неделя
Форма	

промежуточной аттестации	<i>Дифференцированный зачет</i>
-------------------------------------	---------------------------------