

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.02.2022 19:17:47
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ПРАКТИК

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность:
38.02.04 Коммерция

Квалификация выпускника: **менеджер по продажам**

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

№ п/п	Вид практики	Профессиональный модуль	Объём практики академ. час.	Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции	
							ОК	ПК
1	Учебная практика	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	72	2	3/3	6/6	ОК 1-12	ПК 1.1-1.10
		ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	72	2	3/3	6/6		ПК 2.1-2.9
ИТОГО			144	4				

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

*Здесь и далее семестры указаны для обучающихся на базе основного общего образования. Для лиц, обучающихся на базе среднего общего образования, семестры соответствуют учебному плану и нормативному сроку обучения, установленному ФГОС.

Учебная практика по профессиональным модулям ПМ.01 и ПМ.02 проводится в форме самостоятельной практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителя практики от университета.

Количество часов на освоение программы учебной практики – 144 академических часа

Продолжительность учебной практики – 4 недели.

Форма проведения учебной практики: непрерывно

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

Цель учебной практики: формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта работы по специальности в части освоения основных видов профессиональной деятельности: - организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;

- организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

В результате прохождения практики у обучающегося формируются следующие общие и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование 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-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК- 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК -7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК-8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения
ОК-9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения
ОК-10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь
ОК-11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций

ОК -12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.
Вид деятельности: Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции
ПК-1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК-1.3	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК-1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК-1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК-1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг
ПК-1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК-1.8	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК-1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК-1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
Вид деятельности: Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	
ПК 2.1	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК-2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем
ПК-2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов
ПК-2.4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату
ПК-2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров
ПК-2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
ПК-2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений
ПК-2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации
ПК-2.9	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

№ п/ п	Вид практики	Профессиональные модули	Объём практик и академ. час.	Продолжи- тельность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции	
							ОК	ПК
1	Производственная практика (по профилю специальности)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	36	1	3/4	6/7	ОК 1-12	ПК 1.1-1.10
		ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	36	1				ПК 2.1-2.9
		ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	72	2				ПК 3.1-3.8
		ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Кассир торгового зала", "Продавец непродовольственных товаров")	72	2			ПК 4.1, ПК 4.2	
Всего:			216	6				

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

*Здесь и далее семестры указаны для обучающихся на базе основного общего образования. Для лиц, обучающихся на базе среднего общего образования, семестры соответствуют учебному плану и нормативному сроку обучения, установленному ФГОС.

Производственная практика по профилю специальности проводится в форме самостоятельной практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от профильных организаций и руководителя практики от университета.

Количество часов на освоение программы практики – 216 академических часа

Продолжительность практики – 6 недели.

Форма проведения практики: непрерывно.

Производственная практика проводится в объеме 216 академических часов, в течение 6 недель для обучающихся очной формы обучения на 3 курсе обучения в 6 семестре, для обучающихся по заочной форме обучения на 4 курсе обучения в 7 семестре.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности:

- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
- управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Кассир торгового зала", "Продавец непродовольственных товаров").

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) у обучающихся формируются следующие компетенции:

Код компетенции	Наименование 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-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК- 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК -7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК-8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения
ОК-9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения
ОК-10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь
ОК-11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций
ОК -12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.
Вид деятельности: Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции
ПК-1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК-1.3	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК-1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК-1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК-1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг
ПК-1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК-1.8	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК-1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК-1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
Вид деятельности: Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	
ПК 2.1	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК-2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем
ПК-2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов
ПК-2.4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату
ПК-2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров
ПК-2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
ПК-2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений
ПК-2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества

	организации
ПК-2.9	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты
Вид деятельности: Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	
ПК-3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров
ПК-3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию
ПК-3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК-3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества
ПК-3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов
ПК-3.6	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями
ПК-3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные
ПК-3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю
Вид деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Кассир торгового зала", "Продавец непродовольственных товаров")	
ПК-4.1	Применять в практических ситуациях экономические методы, производить расчет с покупателями за товары и услуги, проверять исправность кассового аппарата
ПК-4.2	Участвовать в работе по подготовке товаров к продаже, контролировать своевременное положение их рабочего запаса, оказывать помощь в выборе товаров

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

№ п/п	Вид практики	Объём практики академ. час.	Продолжи-тельность практики, кол-во недель	Курс	Семес-тр	Формируемые компетенции	
						ОК	ПК
1	Производственная практика (преддипломная)	144	4	3/4	6/7	ОК 1 - 12	ПК 1.1-1.10 ПК 2.1-2.9
Всего:		144	4				

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

*Здесь и далее семестры указаны для обучающихся на базе основного общего образования. Для лиц, обучающихся на базе среднего общего образования, семестры соответствуют учебному плану и нормативному сроку обучения, установленному ФГОС.

Производственная практика (преддипломная) проводится в форме самостоятельной практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от профильных организаций и руководителя практики от университета.

Количество часов на освоение программы практики – 144 академических часа

Продолжительность практики – 4 недели.

Форма проведения производственной практики (преддипломной): преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Задачей производственной практики (преддипломной) при обучении по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» является формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках ППСЗ по основным видам профессиональной деятельности для освоения профессии менеджера по продажам.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между университетом и организациями.

Основными партнерами в организации производственной практики (преддипломной) являются следующие профильные организации:

- ОСП тольяттинский почтамт УФПС Самарской области - филиала ФГУП «Почта России»;

- ООО «МЕТРО Кэш энд Керри»;

- ООО ПО «Фабрика красок»;

- ООО «АСМ163»;

- ООО «Волжский светотехнический завод Луч» и др.