

## Задание на преддипломную практику

Для студентов МТКП РЭУ им. Г.В. Плеханова по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Целью преддипломной практики - формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализация в рамках профессионального модуля Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью по виду профессиональной деятельности, предусмотренному ФГОС СПО.

Производственная практика проводится в объеме 144 часа.

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 5. Работать в коллективе и в 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 8. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

Профессиональные компетенции	Виды работ	Количество часов
ПК 1.1 – ПК 1.5  ПК 1.7, 1.9, 1.10	<ul style="list-style-type: none"><li>- участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции</li><li>- на своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение;</li><li>- принимать товары по количеству и качеству;</li><li>- идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли;</li><li>- оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли;</li><li>- применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;</li></ul>	48

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</li> <li>- применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков;</li> <li>- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование</li> </ul>	
ПК 2.1.-2.9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление финансовых документов и отчетности;</li> <li>- проведение денежных расчетов;</li> <li>- выполнение расчета основных налогов;</li> <li>- выполнение анализа показателей финансово- хозяйственной деятельности торговой организации;</li> <li>- выявление потребностей (спроса) на товары;</li> <li>- реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;</li> <li>- участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;</li> <li>- выполнение анализа маркетинговой среды организации- сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей; конкурентоспособности товаров конкурентных преимуществ организации</li> </ul>	48
ПК 3.1.-3.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>-участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров;</li> <li>- рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию;</li> <li>- оценивать и расшифровывать маркировку в соответствие с установленными требованиями.</li> <li>- классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества;</li> <li>- контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение</li> </ul>	48

	<p>требований к оформлению сопроводительных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество продукции и процессов в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>- производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные;</li> <li>- работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю</li> </ul>	
<b>Всего</b>		<b>144</b>

Зам.директора по ПО



Рязанцева В.В.