

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кабатов Сергей Вячеславович

Должность: Директор Института ветеринарной медицины

Дата подписания: 22.06.2021 07:09:08

Уникальный программный идентификатор:

260956a74722e37c36df5f17e9b760bf9067163bb37f48258f297dafcc5809af

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Аннотация программы производственной практики

Программа производственной практики (преддипломной)
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
базовая подготовка
форма обучения очная, заочная

Программа производственной практики (преддипломной)

1.1 Область профессиональной деятельности

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров** в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- управление ассортиментом товаров;
- проведение экспертизы и оценки качества товаров
- организация работ в подразделении организации;
- выполнение работ по должности служащего 20035 Агент торговый.

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) направлена на:

- углубление первоначального практического опыта, обучающегося;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная практика (преддипломная) имеет цель комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

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 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.

ПК 4.1 Изучать конъюнктуру рынка и выявлять потребности и спрос на товары

ПК 4.2 Осуществлять договорную работу с поставщиками и потребителями товаров

ПК 4.3 Обеспечивать сохранность оформляемой документации

ПК 4.4 Выявлять организации – конкуренты и товары – конкуренты

ПК 4.5 Осуществлять организацию закупки товаров

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.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен

иметь практический опыт:

- анализа ассортиментной политики торговой организации;
- выявления потребности в товаре (спроса);
- участия в работе с поставщиками и потребителями;
- приемки товаров по количеству и качеству;
- размещения товаров;
- контроля условий и сроков транспортировки и хранения товаров;
- обеспечения товародвижения в складах и магазинах;
- эксплуатации основных видов торгово-технологического оборудования;
- участия в проведении инвентаризации товаров;
- идентификации товаров однородных групп определенного класса;
- оценки качества товаров;
- диагностирования дефектов;
- участия в экспертизе товаров;
- планирования работы подразделения;
- оценки эффективности деятельности подразделения организации;
- принятия управленческих решений;
- работы с разными группами товаров, реализуемых оптовыми предприятиями торговли.

уметь:

- распознавать товары по ассортиментной принадлежности;
- формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;
- применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирование сбыта;
- рассчитывать показатели ассортимента;
- оформлять договоры с контрагентами;
- контролировать их выполнение, в т.ч. поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству;
- предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств;
- готовить ответы на претензии покупателей;
- производить закупку и реализацию товаров;
- учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качества при организации товародвижения;
- соблюдать условия и сроки хранения товаров;
- рассчитывать товарные потери;
- планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь;
- соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям и их персоналу, товарам, окружающей среде;
- соблюдать требования техники безопасности и охране труда.
- расшифровывать маркировку товара и входящие в ее состав информационные знаки;
- выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества;

- определять их действительные значения и соответствие установленным требованиям;
- отбирать пробы и выборки из товарных партий;
- проводить оценку качества различными методами (органолептически и инструментально);
- определять градации качества;
- оценивать качество тары и упаковки;
- диагностировать дефекты товаров по внешним признакам;
- определять причины возникновения дефектов;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- учитывать особенности менеджмента в торговле;
- вести табель учета рабочего времени работников;
- рассчитывать заработную плату;
- рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;
- организовать работу коллектива исполнителей;
- осуществлять переговоры о заключении сделок купли – продажи;
- совершать сделки купли – продажи;
- оформлять договоры купли-продажи, контролировать их выполнение;
- выполнять функции гаранта по исполнению обязательств, вытекающих из заключенных сделок;
- проводить работу по выявлению и учету потенциальных покупателей, оказываемых услуг;
- организовывать рекламу;
- осуществлять работу по внедрению прогрессивных методов торговли;
- вести учет претензий покупателей по исполнению договоров купли –продажи.

знать:

- ассортимент товаров однородных групп определенного класса, их потребительские свойства;
- товароведные характеристики реализуемых товаров, их свойства и показатели;
- виды, назначение, структуру договоров с поставщиками и потребителями;
- технологические процессы товародвижения;
- формы документального сопровождения товародвижения;
- правила приемки товаров;
- способы размещения товаров на складах и в магазинах;
- условия и сроки транспортирования и хранения товаров однородных групп;
- основные мероприятия по предупреждению повреждений и порчи товаров;
- виды, формы и средства информации о товарах;
- правила маркировки товаров;
- правила отбора проб и выборок из товарных партий;
- факторы, обеспечивающие качество, оценку качества;
- требования действующих стандартов к качеству товаров однородных групп определенного класса;
- органолептические и инструментальные методы оценки качества; градации качества;
- требования к таре и упаковке;
- виды дефектов, причины их возникновения.
- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- стили управления, виды коммуникации;
- принципы делового общения в коллективе;
- управленческий цикл;

- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- систему методов управления;
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
- порядок оформления табеля учета рабочего времени;
- методику расчета заработной платы;
- методики расчета экономических показателей;
- основные приемы организации работы исполнителей;
- формы документов, порядок их заполнения.
- нормативные документы, регулирующие организацию сбыта и продажи товаров, оказания услуг;
- прогрессивные формы и методы торговли и сбыта;
- порядок заключения договоров купли-продажи и оформления необходимых документов;
- условия заключения коммерческих сделок способы доведения товаров (услуг) до потребителя;
- ассортимент товаров;
- правила расшифровки кодов и маркировки;
- требования нормативных документов, предъявляемых к качеству товаров (услуг), основные их свойства, качественные и потребительские характеристики товаров;
- основы финансового, хозяйственного, налогового и трудового законодательства.

1.4. Аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) проводится с учетом результатов, подтвержденных документами с мест практики, заверенных работодателем.

1.5. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной) - 144 часа (4 недели)