

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **Учебной практики**

по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)  
по профессиональному модулю

**ПМ. 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих**

форма обучения: очная, заочная  
квалификация - менеджер по продажам

Москва – 2022

**РАССМОТРЕНА**

на заседании Педагогического совета  
Протокол от 25.02.2022 г. №4

**Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности среднего  
профессионального образования  
38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Заместитель директора по методической работе

 / Ю.И. Богомолова

Подпись

ФИО

**Организация-разработчик:**

АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |          |
|---|----------|
| <b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>                                    |          |
| <b>ПМ. 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b> | <b>4</b> |
| <b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>                                | <b>6</b> |
| <b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>   | <b>7</b> |
| <b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>   | <b>9</b> |

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

## **1.1 Область применения рабочей программы профессионального модуля**

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

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.

## **1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной практики профессионального модуля**

Учебная практика направлена на формирование у студентов профессиональных и общекультурных компетенций, предусмотренных ОПОП в соответствии с ФГОС.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

*иметь практический опыт:*

- установления деловых контактов;
- составления документов, связанных с куплей-продажей товаров, контрактов на оказание услуг;
- соблюдения действующего законодательства в области ведения бизнеса;
- расчета НДС, заполнения налоговой декларации;
- оформления отчетности по торговым операциям;
- организации погрузо-разгрузочных работ;
- участия в презентации торгового предложения, размещения рекламных средств,

оформления витрин, демонстрационных стендов.

*уметь:*

- устанавливать деловые контакты,

- оформлять документы, связанные с куплей-продажей товаров, соглашения и контракты на оказание услуг и контролировать их выполнение;
- вести торговые операции с соблюдением действующих нормативных правовых актов, инструкции, касающиеся ведения бизнеса;
- составлять отчетность по торговым операциям;
- рассчитывать основные налоги; анализировать пути законного сокращения налогооблагаемого дохода;
- составлять рекламные материалы, выбирать наиболее приемлемые средства распространения рекламной информации;
- соблюдать требования к организации погрузо-разгрузочных работ;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования товаров

*знать:*

- нормативные правовые акты, инструкции, касающиеся ведения бизнеса;
- методы установления деловых контактов;
- порядок оформления документов, связанных с куплей-продажей товаров и заключением договоров, соглашений и контрактов на оказание услуг;
- основы налогового законодательства;
- действующие формы учета и отчетности;
- виды рекламы, этапы планирования рекламной кампании, правовую базу в сфере рекламы;
- организацию погрузочно-разгрузочных работ;
- условия хранения и транспортировки товаров.

### **1.3. Количество часов, отводимое на освоение учебной практики**

Всего – 72 часа, в том числе:

В рамках освоения МДК.04.01 – 72 часа (2 недели).

учебной практики – 2 недели (72 часа), в том числе в форме практической подготовки – 2 недели (72 ч)

Форма промежуточной аттестации: *дифференцированный зачет.*

## 2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код     | Наименование результата обучения  |
|---------|---|
| ПК 1.1. | Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.   |
| ПК 1.5. | Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.  |
| ПК 1.7. | Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.  |
| 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.   |
| 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 4.   | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  |
| ОК 6.   | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.  |
| 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.  |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### ПМ. 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

##### 3.1 Тематический план и содержание учебной практики

| Наименование тем учебной практики   | Виды работ   | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы     |
|---|--|-------------|---|
| <b>ПМ. 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b> |  |             |   |
| <b>Тема 1. Психологические аспекты деятельности агента коммерческого</b>                        | -Изучение личностных и профессиональных требований к коммерческим работникам;<br>– Составление портфолио и оценка своих профессиональных качеств;<br>– Ознакомление с приемами делового общения.   | 12          | ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 2.9;<br>ОК 01 – ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 10-12. |
| <b>Тема2. Изучение основной деятельности коммерческого агента</b>                               | -выполнять наличные расчетные операции с покупателями;<br>- выполнять расшифровку обязательных реквизитов чека;<br>- пробивать чек на покупку;<br>- выдавать сдачу;<br>- производить возврат денег по неиспользованному чеку;<br>-подсчитывать деньги и сдавать их в установленном порядке;<br>-выполнять безналичные расчетные операции с покупателями; | 24          | ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 2.9;<br>ОК 01 – ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 10-12. |
| <b>Тема 3. Составление организационных документов торгового предприятия</b>                     | – Организация работы по ведению деловых переговоров;<br>– Отработка навыков написания деловых писем;<br>– Отработка навыков публичных выступлений;<br>– Овладение методами закупки товаров.  | 16          | ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 2.9;<br>ОК 01 – ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 10-12. |
| <b>Тема 4. Изучение и анализ поставщиков предприятия</b>  | – Составление договора поставки;<br>– Составление спецификаций на поставку товаров и других сопроводительных документов.   | 12          | ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 2.9;<br>ОК 01 – ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 10-12. |

|   |  |           |   |
|---|--|-----------|---|
|   |  |           |   |
| <b>Тема 5. Изучение порядка организации доставки грузов покупателям</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Составление маршрутов и графиков завоза товаров;</li> <li>– Составление документов складского учета.</li> </ul> | 8         | ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 2.9;<br>ОК 01 – ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 10-12. |
| <b>ВСЕГО:</b>   |  | <b>72</b> |   |



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Материально-техническое обеспечение**

#### Кабинет междисциплинарных курсов

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной мебели;
2. рабочее место преподавателя
3. доска классная.

Технические средства обучения:

1. компьютеры с установленным лицензионным программным обеспечением: ОС Windows, MS Office, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
2. проектор;
3. экран.

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности

Оборудование лаборатории:

1. комплекты специализированной мебели;
2. рабочее место преподавателя
3. доска классная.

Технические средства обучения:

4. компьютеры с установленным лицензионным программным обеспечением:
5. ОС Windows, MS Office, 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, Comodo Internet Security, Консультант плюс, 1С: Предприятие, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду;
6. проектор;
7. экран.

### **4.2. Проведение учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В соответствии с письмом Минобрнауки РФ от 03.03.2014 г. № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса», организация прохождения учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами должна проводиться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся. Руководителем практики от колледжа должна быть оказана помощь инвалидам и в

преодолении барьеров, мешающих прохождению ими производственной практики наравне с другими лицами.

Однако, для полноценного прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, им должна оказываться необходимая помощь педагога-психолога, специалиста по специальным техническим и программным средствам обучения; при необходимости – сурдопедагога, сурдопереводчика (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением слуха), тифлопедагога (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением зрения).

При определении мест прохождения учебной практики обучающимся, имеющим инвалидность, необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций. В том случае, если практика проходит (по желанию студента) за пределами колледжа, необходимо убедиться, что обучающемуся организованы максимально комфортные условия для работы и сбора материала, предоставлены возможности прохождения практики наравне с другими лицами. Создание безбарьерной среды при прохождении учебной практики должно учитывать потребности лиц с нарушениями зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Вся территория места прохождения практики должна соответствовать условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Руководители практики должны быть ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и учитывать их при организации учебной практики.

#### **4.3. Информационное обеспечение обучения профессионального модуля Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Грибанова, И. В. Организация и технология торговли : учебное пособие / И. В. Грибанова, Н. В. Смирнова. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 203 с. — ISBN 978-985-503-549-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93405>

2. Башаримова, С. И. Организация торговли. Практикум : учебное пособие / С. И. Башаримова, Я. В. Грицкова, М. В. Дасько. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 295 с. — ISBN 978-985-503-941-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93390>

3. Кент, Т. Розничная торговля : учебник / Т. Кент, О. Омар. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 719 с. — ISBN 978-5-238-01000-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81845.html>

#### Дополнительные источники:

1. Захарова, Ю. А. Торговый маркетинг: эффективная организация продаж : практическое пособие / Ю. А. Захарова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-394-03575-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87620.html>

2. Охрана труда : учебное пособие для СПО / составители А. Б. Булгаков, В. Н. Аверьянов. — Саратов : Профобразование, 2021. — 197 с. — ISBN 978-5-4488-1137-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105148>

#### Интернет-ресурсы:

3. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ
4. [www.marketcenter.ru](http://www.marketcenter.ru) – Сайт Системы межрегиональных маркетинговых центров
5. [www.sostav.ru](http://www.sostav.ru) – Сайт посвящен проблемам маркетинга и рекламы
6. [www.4p.ru](http://www.4p.ru) – Сайт электронного журнала по маркетингу
7. [www.admarket.ru](http://www.admarket.ru) – Сайт Клуба журналистов, пишущих в центральной прессе о маркетинге
8. и рекламе
9. [www.marketer.ru](http://www.marketer.ru) – Сайт посвящен проблематике Интернет-маркетинга
10. <http://www.rtpress.ru> - Российская торговля;
11. <http://www.torgrus.ru> - Новости и технологии торгового бизнеса;
12. <http://www.modul-ek.ru> – Торговое оборудование.
13. <http://dic.academic.ru/> - сайт: онлайн-словари и энциклопедии;
14. <http://ussr-encyclopedia.ru/> - большая советская энциклопедия;
15. <https://ru.wikipedia.org/> - свободная энциклопедия;
16. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
17. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
18. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru)
19. <http://www.oht.econavt.ru> - Инструкции и учебные фильмы по охране труда
20. Журналы:
21. Стратегия бизнеса М. Реальная экономика <https://profspo.ru/magazines/106278>

22. Вопросы управления Уральский институт управления 2021  
<https://profspo.ru/magazines/87622>

23. Учет и статистика Ростов . Ростовский государственный экономический университет  
<https://profspo.ru/magazines/61925>