

**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 31.08.2023г.№1

**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

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

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 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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
ПМ. 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих			
Тема 1. Психологические аспекты деятельности агента коммерческого	-Изучение личностных и профессиональных требований к коммерческим работникам; – Составление портфолио и оценка своих профессиональных качеств; – Ознакомление с приёмами делового общения.	12	ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 2.9; ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09
Тема 2. Изучение основной деятельности коммерческого агента	-выполнять наличные расчетные операции с покупателями; - выполнять расшифровку обязательных реквизитов чека; - пробивать чек на покупку; - выдавать сдачу; - производить возврат денег по неиспользованному чеку; -подсчитывать деньги и сдавать их в установленном порядке; -выполнять безналичные расчетные операции с покупателями;	24	ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 2.9; ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09
Тема 3. Составление организационных документов торгового предприятия	– Организация работы по ведению деловых переговоров; – Отработка навыков написания деловых писем; – Отработка навыков публичных выступлений; – Овладение методами закупки товаров.	16	ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 2.9; ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09
Тема 4. Изучение и анализ поставщиков предприятия	– Составление договора поставки; – Составление спецификаций на поставку товаров и других сопроводительных документов.	12	ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 2.9; ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09

Тема 5. Изучение порядка организации доставки грузов покупателям	<ul style="list-style-type: none"> – Составление маршрутов и графиков завоза товаров; – Составление документов складского учета. 	8	ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 2.9; ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09
ВСЕГО:		72	

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

Журналы:

19. Стратегия бизнеса М. Реальная экономика <https://profspo.ru/magazines/106278>
20. Вопросы управления Уральский институт управления 2021 <https://profspo.ru/magazines/87622>
21. Учет и статистика Ростов . Ростовский государственный экономический университет <https://profspo.ru/magazines/61925>