

**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. №6

**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 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
<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; – 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
<b>Тема 2. Изучение основной деятельности коммерческого агента</b>	-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
<b>Тема 3. Составление организационных документов торгового предприятия</b>	– 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
<b>Тема 4. Изучение и анализ поставщиков предприятия</b>	– 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

<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; ОК 01 – ОК 04, ОК 06, ОК 09
<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 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](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 и рекламе
8. [www.marketer.ru](http://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](http://www.minfin.ru)
16. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
17. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.gks.ru](http://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>