

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский социально – экономический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 04 Выполнение работ по профессии 20004 «Агент коммерческий»

**реализуемой в программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Тольятти, 2023 год

ОДОБРЕНО

Предметной (цикловой)

комиссией «Экономика»

Протокол № 9 от «14» апреля 2023 г.

Председатель

_____/ Гордиенко О.Н. /
(подпись) (Ф.И.О.)

Разработчики:

_____/ Гордиенко О.Н. /
_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«20» марта 2023 г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539 , рабочей программы профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по профессии 20004 «Агент коммерческий» реализуемой в программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (базовой подготовки)

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы специалистов среднего звена 38.02.04 Коммерция (по отраслям),

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Тольяттинский социально-экономический колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	5
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ /ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	7
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	9
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности (далее производственная практика) профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по профессии 20004 «Агент коммерческий» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (далее ВПД) - Выполнение работ по профессии 20004 «Агент коммерческий» и соответствующих общих (далее ОК) и профессиональных компетенций (далее ПК).

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики – приобретение обучающимися практического опыта, формирование компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими ПК обучающийся в ходе прохождения производственной практики ПМ.04 Выполнение работ по профессии 20004 «Агент коммерческий» 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;

- оформления отчетности по торговым операциям;
- организации погрузо-разгрузочных работ;
- участия в презентации торгового предложения, размещения рекламных средств, оформления витрин, демонстрационных стендов.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики

Всего – 36 часов (1 неделя).

Итоговая аттестация проводится за счет времени, отведенного на производственную практику.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения обучающимися рабочей программы производственной практики является приобретенный практический опыт, сформированные ПК в рамках ПМ.04 Выполнение работ по профессии 20004 «Агент коммерческий» в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности:

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 4.1.	Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.).
ПК 4.2.	Оказывать коммерческие услуги.
ПК 4.3.	Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом).
ПК 4.4.	Обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов.
ПК 4.5.	Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.

В процессе освоения ПМ обучающиеся овладевают ОК:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Задания на практику

Код и наименование ПК	Задания на практику
ПК 4.1. Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.	<p>Ознакомление с деятельностью предприятия. Составление структуры предприятия, определить ее тип. Проведение анализа факторов внешней среды фирмы. Составление матрицы SWOT</p> <p>Ознакомление с правами и обязанностями менеджера по продажам, товароведа-эксперта.</p>
ПК 4.2. Оказывать коммерческие услуги.	<p>Принятие участие в установлении контактов с деловыми партнерами (покупателями, заказчиками, поставщиками). Составлять и заключать договора и вести контроль за их исполнением. Принять участие в рассмотрении претензий по договорным отношениям. Составить схему выкладки товаров на розничном торговом предприятии. Проведение анализа продажных и послепродажных услуг предприятия. Составление схемы.</p>
ПК 4.3. Содействовать покупке и продаже партий товаров	<p>Осуществление обслуживания покупателей: встречать, выявлять потребности, оказывать помощь покупателям в выборе товаров, предоставлять консультации покупателю о свойствах товара, отбить чек, оформить товарный чек, обчислить стоимость покупки и верно сдать сдачу покупателю, оказывать дополнительные услуги при продаже товара по мере необходимости в рамках деятельности торговой организации. Правильно осуществлять денежные расчеты с покупателями Аккуратно и грамотно составлять финансовые документы и отчеты в торговой организации</p>
ПК 4.4. Обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов.	<p>Осуществление контроля за соблюдением сроков оформления и сдачи коммерческой документации. Описание системы хранения документов с использованием автоматизированных систем на предприятии.</p> <p>Подготовка товаров к инвентаризации, оформление описи фактических остатков. Оформление актов на списание пришедших в негодность товаров. Принятие участия в приемке товарной партии по количеству и качеству (применение нормативных документов для оценки качества товаров). Выявление пересортицы товаров. Оформление акта на пересортицу товаров.</p>

ПК 4.5. Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.	Осуществление контроля реквизитов товаросопроводительных документов (накладных, отвесов и.п.) с фактическими данными по принимаемым товарам. Принятие участия в разработке программы формирования спроса и стимулирования сбыта коммерческой деятельности торговой организации. Проведение оценки конкурентоспособности предприятия и его конкурентных преимуществ. Провести исследование конкурентов. Проведение анализа и оценка эффективности использования рекламных средств на предприятии.
---	--

3.2 Содержание производственной практики

Наименование разделов, тем	Содержание работ производственной практики	Объем часов
Внешняя и внутренняя среда организации. SWOT анализ	Ознакомление с деятельностью предприятия. Составление структуры предприятия, Проведение анализа факторов внешней среды фирмы. Составление матрицы SWOT Ознакомление с правами и обязанностями менеджера по продажам, товароведа-эксперта.	6
Документальное оформление сделок. Договор поставки и договор купли-продажи..	Принятие участие в установлении контактов с деловыми партнерами (покупателями, заказчиками, поставщиками).Составлять и заключать договора и вести контроль за их исполнением. Принять участие в рассмотрении претензий по договорным отношениям. Составить схему выкладки товаров на розничном торговом предприятии. Проведение анализа продажных и послепродажных услуг предприятия. Составление схемы.	6
Коммерческая деятельность по реализации продукции предприятия. Виды расчётов.	Осуществление обслуживания покупателей: встречать, выявлять потребности, оказывать помощь покупателям в выборе товаров, предоставлять консультации покупателю о свойствах товара, отбить чек, оформить товарный чек, обчислить стоимость покупки и верно сдать сдачу покупателю, оказывать дополнительные услуги при продаже товара по мере необходимости в рамках деятельности торговой организации. Правильно осуществлять денежные расчеты с покупателями	6
Транспортно – экспедиционное обслуживание Документы, регламентирующие отношения сторон	Осуществление контроля за соблюдением сроков оформления и сдачи коммерческой документации. Описание системы хранения документов с использованием автоматизированных систем на предприятии. Подготовка товаров к инвентаризации, оформление описи фактических остатков. Оформление актов на списание пришедших в негодность товаров. Принятие участия в приемке товарной партии по количеству и качеству (применение нормативных документов для оценки качества товаров).	6

Рекламная деятельность. Разработка программы ФОСТИСС	Осуществление контроля реквизитов товаросопроводительных документов (накладных, отвесов и.п.) с фактическими данными по принимаемым товарам. Принятие участия в разработке программы формирования спроса и стимулирования сбыта коммерческой деятельности торговой организации.	6
Рекламная деятельность. Разработка программы ФОСТИСС	Проведение оценки конкурентоспособности предприятия и его конкурентных преимуществ. Провести исследование конкурентов. Проведение анализа и оценка эффективности использования рекламных средств на предприятии..	4
Дифференцированный зачет		2
ВСЕГО		36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Организация практики

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между профессиональными образовательными организациями (далее – ПОО) и организациями.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП СПО.

Производственная практика ПМ.04 Выполнение работ по профессии 20004 «Агент коммерческий» проводится под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от организаций и ПОО.

ПОО осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми, формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора или иного уполномоченного им лица ПОО с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся должна соответствовать времени, установленному трудовым законодательством Российской Федерации для соответствующих категорий работников, но не более 36 академических часов в неделю.

На период производственной практики обучающиеся приказом по предприятию/учреждению/организации могут зачисляться на вакантные места, если работа соответствует требованиям программы производственной практики, и включаться в списочный состав

предприятия/учреждения/организации, но не учитываться в их среднесписочной численности.

С момента зачисления обучающихся на рабочие места на них распространяются требования стандартов, инструкций, правил и норм охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка и других норм и правил, действующих на предприятии, учреждении, организации по соответствующей специальности и уровню квалификации рабочих.

За время производственной практики обучающиеся должны выполнить задания на практику в соответствии с данной рабочей программой.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики

Производственная практика проводится в организациях/предприятиях, оснащенных современным оборудованием, использующих современные информационные технологии, имеющих лицензию.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Организация коммерческой деятельности / Памбухчиянц О.В. - М.:Дашков и К, 2018. - 272 с. - ISBN 978-5-394-02186-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/512674>

2. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебник / Дашков Л.П., Памбухчиянц О.В., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:Дашков и К, 2018. - 400 с.: . - (Учебные издания для бакалавров) ISBN 978-5-394-02531-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/329767>

Интернет-ресурсы

1. <http://onby.ru/stretiakkommdejat/4/> (Национальная экономическая энциклопедия)

2. <http://www.cfin.ru/vernikov/> (Основы коммерческой деятельности и документооборота)
3. <http://www.garant.ru> (Гарант)
4. <http://www.rtpress.ru> (Российская торговля)
5. <http://www.torgrus.ru> (Новости и технологии торгового бизнеса)
6. <http://www.factoring.ru>.
7. Справочно-правовая система «Кодекс» «Эксперт-Торговля»
8. Информационно-справочная система «Консультант Плюс».
9. <http://www.ecsocman.edu.ru/>
10. <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>
11. <http://allmedia.ru/>
12. <http://www.opec.ru/>
13. <http://www.amtv.ru/>
14. <http://www.nlr.ru/Интернет-ресурсы>

1. Консультант Плюс: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Нормативно-правовая документация:

Нормативные источники:

1. «О защите прав потребителей» ФЗ-2 от 09.01.2009 с изменениями и дополнениями от 17.02.2012 ФЗ-212, в действующей редакции
2. «О качестве и безопасности продуктов» ФЗ-29 от 02.01.2014 Постановление правительства Р.Ф. действующей редакции
3. ГОСТ 16504-70 «Качество продукции. Контроль испытания. Термины и определения». действующей редакции
4. ГОСТ 6.01.1. - 87 «Единая система классификации и кодирования техникоэкономической информации». действующей редакции.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения

и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Требования к квалификации педагогических кадров - в соответствии с требованиями действующего федерального государственного образовательного стандарта.

4.5. Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет *графические, фото-, материалы, наглядные образцы изделий* подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По итогам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, характеристика организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день производственной практики на базах практической подготовки/в учебно-производственной мастерской.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения (практический опыт в рамках ВПД)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
установления деловых контактов	Верно определяет тип и строит структуру торгового предприятия.. Проводит анализ факторов внешней среды фирмы. Верно составляет матрицу SWOT Составляет должностную инструкцию менеджера по продажам, товароведа- эксперта.	Практическая работа
составления документов, связанных с куплей- продажей товаров, контрактов на оказание услуг	Верно составляет договора купли – продажи и ведет контроль за их исполнением. Определяет дефекты и составляет претензии по договорным отношениям. Верно разрабатывает схему выкладки товаров на розничном торговом предприятии. Составляет схемы продажных и послепродажных услуг предприятия.	Практическая работа
соблюдения действующего законодательства в области ведения бизнеса;	Верно определяет и составляет первичные документы при оформлении операций по движению материальных ценностей в соответствии с действующим законодательством.	Практическая работа
оформления отчетности по торговым операциям;	Верно осуществляет обслуживания покупателей: отбивает чек, оформляет товарный чек, обсчитывает стоимость покупки и верно дает сдачу покупателю,. Правильно осуществляет денежные расчеты с мелкооптовыми покупателями оформляет сделки.	Практическая работа
организации погрузо- разгрузочных работ;	Правильно оформляет операции по приемке грузов и внутреннему перемещению грузов. Верно осуществляет	Практическая работа

	отпуск, разгрузку и хранение товаров. Оформляет торгово – сопроводительные документы.	
участия в презентации торгового предложения, размещения рекламных средств, оформления витрин, демонстрационных стендов.	Верно разрабатывает программу формирования спроса и стимулирования сбыта коммерческой деятельности торговой организации. Проводит оценку конкурентоспособности предприятия и его конкурентных преимуществ. Правильно осуществляет исследование конкурентов. Проводит анализ и оценку эффективности использования рекламных средств на предприятии	Практическая работа
		Дифференцированный зачет

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Дата актуализации	Результаты актуализации	Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию