



государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего
20004 Агент коммерческий**

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

2022

Разработчики:

государственное автономное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация «Колледж
предпринимательства»,
преподаватель

 М.Г. Седзюк

Согласовано:

ООО «Виктория-Балтия»

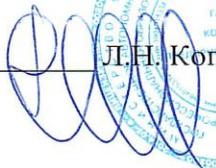
Начальник отдела подбора и адаптации персонала регионального Управления
персонала


В.Ю. Доможирова



УТВЕРЖДАЮ

государственное автономное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация «Колледж
предпринимательства»,
Директор


Л.Н. Копцева



Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ

на заседании отделения экономики и транспорта

Протокол № 6 от 30 июня 2022 г.

Зав. отделением  Т. В. Федорова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики) (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** базовой подготовки в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Агент коммерческий** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
- применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;
- выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров;

1.2. Цели и задачи программы – требования к результатам освоения

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

иметь практический опыт:

по установлению деловых контактов между покупателями и продавцами товаров

- по содействию покупке и продаже товаров
- по организации закупок и управлению товарными запасами
- по обеспечению надлежащего оформления заключаемых договоров и

контрактов

- по оказанию помощи в доставке товаров и разработке логистических схем их доставки

- по формированию товарного ассортимента в предприятии
- по организации рекламы реализуемых товаров
- по применению маркетинговых коммуникаций при реализации товаров и

взаимодействию с потребителями

- по заполнению товаросопроводительных документов и организации документооборота в предприятии

уметь:

- выявлять признаки клиентоориентированного подхода в продажах, применять различные стили продаж

- сегментировать покупателей по их готовности к покупке, использовать различные модели поведения продавца в зависимости от типа покупателей

- формировать цели продаж, определять стратегию продаж
- разрабатывать сценарий процесса продажи, применять технологии вступления в контакт, ведения переговоров, вести презентацию, использовать методы убеждения при заключении сделок
- составлять досье клиентов и формировать коммерческое предложение для крупных контрактов
- размещать товар в соответствии с категорией, временем года и оптимальностью выкладки
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения
- создавать свой персональный имидж

знать:

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, касающиеся ведения бизнеса
- основы рыночной экономики
- методы установления деловых контактов
- порядок оформления документов, связанных с куплей-продажей товаров и заключением договоров, соглашений и контрактов на оказание услуг
- основы трудового, финансового, хозяйственного и налогового законодательства
- действующие формы учета и отчетности
- организацию погрузочно-разгрузочных работ
- условия хранения и транспортировки товаров
- основы организации труда
- основы законодательства о труде
- правила внутреннего трудового распорядка
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики: всего – 36 часов

Итоговая аттестация по практике в форме дифференцированного зачета.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом деятельности (ВД) **Агент коммерческий**, 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 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли
ПК 1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю
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 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Всего часов	Распределение часов по семестрам			
			1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7
ПК1.1-ПК1.7, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.3-3.4, ПК3.8	ПМ 04. Организация деятельности коммерческого агента Практика учебная	36				36
	Всего:	36				36

3.2. Содержание рабочей программы учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в профессиональный вид деятельности.	Содержание	6	
	1. Общие сведения о профессии Агент коммерческий. Квалификационные характеристики. Должностная инструкция. Факторы, определяющие работу успешных агентов коммерческих. Преимущества и недостатки профессии агента коммерческого. Медицинские противопоказания. Инструктаж по технике безопасности	6	2
Раздел 2. Особенности организации продаж	Содержание	6	
	1. Подготовка к продажам. «Базовый» настрой продавца. Сбор и анализ информации о клиенте. Правила «холодных» звонков	2	2
	2. Методика установления контакта. Признаки, показатели и результаты установления контакта. Сущность и роль методики установления контакта. Открытые вопросы: преимущества и недостатки. Рекомендации по этапам установления контакта	2	3
	3. Классификация потребностей клиента для специалистов по продажам. Презентация товара. Работа с возражениями. Технология преодоления возражений и эффективного завершения сделки. Завершение сделки. Разработка коммерческого предложения	2	3
Раздел 3. Психология продаж	Содержание	6	
	1. Основные принципы психологии торговли и продаж, особенности торговых взаимоотношений. Потребительское поведение Приобретение навыков профессионального поведения.	3	2
	2. Возражения покупателя и их обработка. Психологический конфликт и пути его благоприятного разрешения. Особенности формирования индивидуального стиля и проблемы профессиональной деформации.	3	3
Раздел 4. Организация закупки товаров	Содержание	6	
	1. Значение и содержание закупочной работы. Договор поставки: понятие, особенности, содержание. Контроль исполнения договоров и хода закупки	2	2
	2. Составление организационных документов в закупочной деятельности	2	

				2
	3.	Организация работы по ведению деловых переговоров. Отработка навыков написания договоров и деловых писем. Овладение методами закупки товаров.	2	3
Раздел 5. Виды рынков. Рыночная конъюнктура. Конкурентоспособность товаров и организации	Содержание		6	
	1.	Рынок: понятие, виды. Рыночная конъюнктура: понятие, факторы ее определяющие. Основные рыночные показатели.	3	2
	2.	Конкуренция на рынке: понятие, виды. Понятие о конкурентоспособности предприятия и товара. Связь качества (показателей качества) и конкурентоспособности. Методы, применяемые в оценке конкурентоспособности товара	3	2
Раздел 6. Осуществление рекламной деятельности с учетом платежеспособности различных групп населения.	Содержание		6	
	1.	Реклама: понятие, сущность и задачи, классификация. Рекламная деятельность торговых предприятий	3	2
	2.	Определение эффективности психологического воздействия рекламных средств. Методы определения эффективности психологического воздействия рекламы на потребителя; их характеристика и применение	3	2
Всего			36	

Для характеристики уровня освоения материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4. Условия организации и поведения учебной практики.

Требования к документации, необходимой для проведения практики:

В образовательном учреждении по каждой реализуемой специальности предусматривается следующая основная документация по практике:

- положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО;
- программа учебной практики;
- договора с организациями на период прохождения практики;

По результатам практики студент должен составить отчёт. Отчёт должен состоять из письменного отчёта о выполнении работ и приложений к отчёту, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчёту прилагается характеристика (в дневнике) от руководителя организации, участвующей в проведении практики, аттестационный лист и дневник, отражающий ежедневный объём выполненных работ. Обучающийся в последний день практики защищает отчёт по практике.

4.1. Требования к материально – техническому обеспечению практики

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебной мастерской – магазина. С руководителями баз практики заключаются договора; обучающиеся направляются для прохождения практики, согласно графику, и при наличии направлений от учебного заведения.

Реализация программы предполагает наличие места для проведения практики, сбора и обработки данных.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект контролирующих заданий по разделам профессионального модуля;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование;
- компьютер;
- ноутбуки.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Нормативно-правовая база

1. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями. Ч. I, II.
2. Административный кодекс Российской Федерации с изменениями и дополнениями.
3. Федеральный закон от 18.07.2015 № 242-ФЗ «О защите прав потребителей» с изменениями и дополнениями.
4. Федеральный закон от 11.06.2008 Г «Об обеспечении единства измерений» с изменениями и дополнениями.
5. Федеральный закон от 27.12.2002 «О техническом регулировании» с изменениями и дополнениями.
6. Федеральный закон от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» с изменениями и дополнениями
7. Федеральный закон 10.01.02 № 7-ФЗ «Об охране окружающей природной среды» с изменениями и дополнениями
8. «Положение о государственной санитарно-эпидемиологической службе РФ» и «Положение о государственном санитарно-эпидемиологическом нормировании», Собрание законодательства РФ, 2000, №31, ст.3295.
9. СП 1.1.1058-01 Организация и проведение производственного контроля за соблюдением правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий./ Утв.10.07.01.
10. ГОСТ Р 51303-99 Торговля. Термины и определения.
11. ГОСТ Р 51305-2009 Услуги торговли. Требования к персоналу.
12. ГОСТ Р 51773-2009 Классификация предприятий торговли.

Учебники

1. Основы коммерческой деятельности / Памбухчиянц О.В. - М.:Дашков и К, 2017
2. О.В. Памбухчиянц «Организация и технология коммерческой деятельности» Москва, «Дашков и К» 2015 г.
3. Коммерческая деятельность предприятий торговли: учеб. пособие/Н.И. Денисова. _ М.:Магистр: ИНФРА-М, 2017
4. Техническое оснащение торговых организаций: учебник / Э.А Арустамов Москва: Academia, 2015. — 208 с.
5. Охрана труда в торговле: учебник / Э.А Арустамов Москва: Academia, 2014. — 160 с.
6. Оборудование торговых предприятий. Практикум: учебник / Н. В. Костерина Москва: Academia, 2015. — 251 с.
7. Лукич Р., Колотилов Е. Техника продаж крупным клиентам: 111 вопросов и ответов / Лукич Радмило, Колотилов Евгений. — М.: Альпина Паблишер, 2015

8. Асеев А. Ключи к партнеру: Искусство и техники продаж / Алексей Асеев. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2015

Дополнительные источники:

Учебники и учебные пособия:

1. Сафонова Л.А., Соловьева Е.М. Организация коммерческой деятельности. Электронное приложение, 2016, Академия-Медиа
2. Л.П. Дашков, В.К.Памбухчиянц, О.В. Памбухчиянц Организация и правовое обеспечение бизнеса в России (коммерция и технология торговли, издание 4). – М.: ИТК Дашков и К, 2015
3. Голова А.Г. Управление продажами: Учебник / Голова А.Г. - М.:Дашков и К, 2017
4. Лукич Радмило М. Управление продажами / Лукич Р.М. М.:Альпина Пабл., 2016
5. Ткаченко Д. Скрипты продаж: Учебное пособие / Ткаченко Д. - М.:Альпина Пабл., 2016

Периодические издания:

«Современная торговля»
«Мерчендайзер»
«Управление сбытом»
«Управление продажами»

Интернет – ресурсы:

Справочная информационно – правовая система «Гарант»
Справочная информационно – правовая система «КонсультантПлюс»
Электронный ресурс Национальная торговая ассоциация www.nta-rus.ru
Информационный портал Новости и технологии торгового бизнеса
<http://torgrus.com>,<http://www.garant.ru>
Министерство экономического развития и торговли <http://www.economy.gov.ru>

4.3. Общие требования к организации процесса учебной практики

Практика является обязательным разделом ПМ 04. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практики.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю, имеющими профессиональный опыт и повышение квалификации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Владеет навыками установления контактов с деловыми партнерами, заключения договора и контроля их выполнения, предъявления претензий и санкций	Решение ситуационных задач. Выполнение практических работ. Наблюдение и оценка выполнения заданий на учебной практике
ПК 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение	Владеет навыками управления товарными запасами и потоками на своем участке работы, организации работы на складе, размещения товарных запасов на хранение.	Выполнение и защита практических работ. Решение ситуационных задач
ПК 1.3 Принимать товары по количеству и качеству.	Владеет правилами приемки товаров по количеству и качеству, умеет применять их при решении торговых ситуаций, умеет документально оформлять результаты приемки товаров	Решение ситуационных задач. Наблюдение за ходом работ и оценка активности и деловых качеств обучающихся.
ПК 1.5 Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	Владеет навыками оказания основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли.	Решение ситуационных задач. Наблюдение за ходом работ и оценка активности и деловых качеств обучающихся
ПК 1.6 Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Умеет оценивать качество и готовить к сертификации соответствия однородные группы промышленных товаров и услуги, реализуемые торговым предприятием.	Решение ситуационных задач. Наблюдение за ходом работ и оценка активности и деловых качеств обучающихся
ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и упр	Разрабатывать тактику деятельности отдела продаж, определение значений плановых и пороговых значений показателей эффективности сотрудников структурного подразделения; иметь навыки организовывать и, в ряде случаев, модерировать обсуждение, проходящее в формате «мозгового штурма», или иных форматах обсуждений, стимулирующих творческую активность сотрудников предприятия.	Решение ситуационных задач. Наблюдение за ходом работ и оценка активности и деловых качеств обучающихся

ПК 1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	Владеет навыками работы на торговом оборудовании с соблюдением правил техники безопасности и норм охраны труда	Решение ситуационных задач. Наблюдение за ходом работ и оценка активности и деловых качеств обучающихся
ПК 3.1 Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	Наблюдение и оценка выполнения заданий на учебной практике
ПК 3.3 Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	Владеет навыками оценивания и расшифровки маркировки в соответствии с установленными требованиями	Наблюдение и оценка выполнения заданий на учебной практике
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	Проверка соответствия данных, указанных в товарно-сопроводительных документах (ТСД) и на маркировке (для упакованных и маркированных товаров); изъятие товаров с просроченными сроками годности (или хранения), а также некачественных товаров; ознакомление с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров по количеству и качеству: накладными, отвесами, удостоверениями о качестве (для пищевых продуктов), сертификатами соответствия и декларациями соответствия, в отдельных случаях санитарно-эпидемиологическими заключениями, ветеринарными свидетельствами (сертификатами)	Наблюдение и оценка выполнения заданий на учебной практике
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Оформление ТСД (накладных, отвесов, заборных листов) проверка правильности заполнения ТСД; сбор необходимых подписей и проставление печати на ТСД; обеспечение учета и хранения ТСД; обеспечение документооборота ТСД	Наблюдение и оценка выполнения заданий на учебной практике

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность

профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей специальности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе обучения
ОК2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Рациональная организация собственной деятельности, демонстрация правильного выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, способности анализа их эффективности и качества	Экспертная оценка рационального выполнения практических заданий, анализа их результатов
ОК3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация решения стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе обучения
ОК4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации - Использование различных источников информации, включая электронные	Экспертная оценка содержания и правильности оформления реферативных и курсовых работ
ОК6.Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие со студентами, преподавателями, администрацией	Экспертная оценка и наблюдение при выполнении работ на учебной и учебной практике, на теоретических занятиях
ОК7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Демонстрация умений адаптации в условиях смены технологии	Экспертная оценка правильности выполнения практических работ
ОК12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий..	Демонстрация умений адаптации в условиях смены технологии	Экспертная оценка правильности выполнения практических работ