

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»

РАССМОТРЕНО
методической цикловой
комиссией экономических
дисциплин протокол № 1
« 30 » 08 2021 г.
Шаритдинова Л.А. *ШШ*

СОГЛАСОВАНО:
зав. практикой
« 1 » 09 2021 г.
Сергеев А.В. *Сергеев*

СОГЛАСОВАНО:
с работодателем
« 01 » 09 2021 г.
Приемщиков А.Е.
подпись

УТВЕРЖДАЮ:
зам. директора по УР
« 01 » 09 2021 г.
Приемщиков А.Е. *А.Е.*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (агент торговый)».

по специальности 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям)

для студентов очной формы обучения

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика является составной частью образовательного процесса по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (агент торговый).

Производственная практика является ключевым этапом формирования компетенций, обеспечивая получение и анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения.

Практика направлена на:

- закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности торгового предприятия;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы,
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки отчета по практике (и/или курсовой/дипломной работы).

Выполнение заданий практики является ведущей составляющей процесса формирования общих и профессиональных компетенций по ПМ 04. Выполнение работ по рабочим профессиям: агент торговый.

С целью комплексного освоения профессиональной деятельности студент должен:

иметь практический опыт: работы с разными группами товаров, реализуемых оптовыми предприятиями торговли.

уметь:

- осуществлять переговоры о заключении сделок купли – продажи;
- совершать сделки купли – продажи;
- оформлять договоры купли-продажи, контролировать их выполнение;
- выполнять функции гаранта по исполнению обязательств, вытекающих из заключенных сделок;
- проводить работу по выявлению и учету потенциальных покупателей, оказываемых услуг;

- организовывать рекламу;
- осуществлять работу по внедрению прогрессивных методов торговли;
- вести учет претензий покупателей по исполнению договоров купли – продажи.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности «Выполнение работ по рабочим профессиям: агент торговый» и способствовать формированию общих и профессиональных компетенций.

Код	Наименование результата обучения
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ПК 1	Изучать конъюнктуру рынка и выявлять потребности и спрос на товары
ПК 2	Осуществлять договорную работу с поставщиками и потребителями
ПК 3	Обеспечивать сохранность оформляемой документации
ПК 4	Выявлять организации - конкуренты и товары – конкуренты
ПК 5	Осуществлять организацию закупки товаров
ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, заказчиками.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 9	Владеть информационной культурой, владеть и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

По прибытии на место прохождения практики, студент совместно с куратором практики от предприятия составляет календарный план прохождения практики по профилю специальности.

При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

№ п/п	Наименование компетенций	Наименование разделов	Результат прохождения практики	Объем часов
1	ОК 1. ОК 9.	Знакомство с предприятием	Сбор необходимых данных для написания характеристики предприятия. Инструктаж по технике безопасности Знакомство с должностными инструкциями работников торговой организации. Методы управления на предприятии.	6
2	ПК 04.01. Изучать конъюнктуру рынка и выявлять потребности и спрос на товары	Маркетинговые исследования рынка	Провести маркетинговые исследования рынка : анкетирование потребителей и их предпочтений (представить результаты), анализ конкурентов, мониторинг цен, Организовать и представить результаты о проведении акции на любой товар Планирование деятельности организации: Принять участие в разработке программы совершенствования коммерческой деятельности торговой организации (планирование, прогнозирование и достижение конечных результатов). Приложения - анкеты, листы наблюдения, таблица «анализ конкурентов», «мониторинг цен»	6
3	ПК 04.02. Осуществлять договорную работу с поставщиками и потребителями товаров	Договорная работа с поставщиками	Принять 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 и принятии решений Приложения могут содержать договора поставки, купли-продажи, претензии по договорам	6
4	ПК 04.03. Обеспечивать сохранность оформляемой документации	Сохранность документации	Оформлять, проверять правильность составления сопроводительных документов. Соблюдать сроки оформления и сдачи документации Оформлять Акты на списание пришедших в негодность товаров Контролировать сохранность различных групп товаров Готовить товар к инвентаризации, оформлять опись фактических остатков Приложения – все сопроводительные документы по поставке товара, счет-фактура. Обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	6
5	ПК 04.04. Выявлять организации - конкуренты и товары – конкуренты	Основные и дополнительные услуги	Производить выкладку товара с целью привлечения внимания покупателей Выявлять потребности, оказывать помощь покупателям в выборе товаров, предоставлять консультации покупателю о свойствах товара, обчислить стоимость покупки. Изучить перечень основных услуг торговой организации Оказывать дополнительные услуги при продаже товара по мере необходимости в рамках деятельности торговой организации. Определить необходимость расширения перечня услуг. Приложения – перечень услуг, ценники, прайс-листы, фото и	6

			другое	
6	ПК 04.05. Осуществлять организацию закупки товаров	Организация закупки товара	Изучить ассортиментный перечень товаров торговой организации Описать условия доставки товара Оценивать товар по органолептическим показателям, диагностировать дефекты, определять градации качества Принять участие в приемке товаров по качеству, сравнивая фактически поступившие товары с данными сопроводительных документов Работать с сопроводительными документами, в случае расхождений по качеству Изучение ассортиментного перечня товаров Распознавать товары по ассортиментной принадлежности Приложения – сопроводительные документы: товарные накладные, счета-фактуры, удостоверения качества и другие, фото, презентация товара, заявка на товар Организация закупки товара	6
			Итого часов	36

**Примерный перечень документов/материалов,
прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике**

1. Сопроводительные документы: товарные накладные, счета-фактуры, удостоверения качества, договора, претензии по договорам и др.)
2. Прайс-листы
3. Таблицы:
 - анализ конкурентов,
 - мониторинг цен
 - изучение потребности покупателя
4. Данные устного опроса, анкеты, листы наблюдения
5. Фотографии
6. и другие материалы

Составитель: преподаватель Е.В. Торгашова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597538

Владелец Кузнецова Татьяна Николаевна

Действителен с 27.02.2023 по 27.02.2024