

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Л.И. Рожкова

2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ  
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ  
(20004 АГЕНТ КОММЕРЧЕСКИЙ)  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

г. Саратов 2020

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2014 г., № 539.

Разработчик: Нихо Рузалия Назымовна, преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А. Курдюкова Татьяна Ивановна, преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рецензенты:

Внутренний: Илюткина Татьяна Васильевна - преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Внешний: Смирнов Александр Григорьевич, АО «Совхоз-Весна», заместитель генерального директора.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>5</b>
<b>3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>6</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>8</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа по практике профессионального модуля является частью рабочей программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальностям СПО **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**.

## **1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)-требования к результатам прохождения практики.**

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля **ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20004 Агент коммерческий)**.

В ходе освоения программы производственной практики (по профилю подготовки) обучающийся должен:

### **иметь практический опыт:**

организации и проведения коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

### **уметь:**

- участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.), оказанию различных коммерческих услуг.

- обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов, в том числе страховых и экспортных лицензий.

- выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.

- организовывать предоставление транспортных средств и обеспечение выполнения других условий, предусмотренных заключенными соглашениями, договорами и контрактами, оказывать помощь в доставке товаров.

## **1.4 Количество часов на освоение программы**

всего – 36 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20004 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 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос, стимулировать сбыт товаров.
ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
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.

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

#### 3.1. Тематический план производственной практики (по профилю специальности)

Коды ПК	Код и наименование профессионального модуля	Количество часов	Наименование разделов практики	Количество часов по разделам
1	2	3	4	5
ПК 1.1,1.7,1.10 2.3,2.5,2.7 2.8,3.1	<b>ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20004 Агент коммерческий).</b>	72	Подготовительный этап производственной (по профилю специальности) практики	2
			МДК.04.01. Технологии организации продаж	28
			МДК.04.02. Мерчендайзинг	
			МДК.04.03. Психология и этика профессиональной деятельности	
			Оформление отчета	4
Дифференцированный зачет	2			

### 3.1 Содержание обучения по практике профессионального модуля (ПМ)

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>72</b>	
<b>Подготовительный этап производственной (по профилю специальности) практики</b>	<b>Содержание</b>		
	<b>1</b> Ознакомиться с требованиями техники безопасности на рабочем месте. Пройти необходимый инструктаж.	2	ОК 1-7
<b>Тема 1. Знакомство с организационной структурой торгового предприятия</b>	<b>Содержание</b>	10	ОК 1-7 ПК 1.1,1.7,2.5
	<b>1</b> Ознакомление с предприятием: его типом, специализацией, профилем, местом расположения, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг розничной торговли. Знакомство с материально-технической базой предприятия: планировкой, основными группами помещений. Ознакомление с порядком открытия и закрытия магазина, сдача магазина на охрану, хранение пломбира и ключей. Ознакомление с обязанностями работников магазина, в том числе по сохранению товарно-материальных ценностей и денежных средств. Характеристика видов материальной ответственности работников магазина. Ознакомление с квалификационными требованиями к профессии продавца (кассира) различных разрядов. Проведение идентификации вида, класса, и типа торговой организации.		
<b>Тема 2. Определение мотивов покупок, совершаемых покупателями в магазине</b>	<b>Содержание</b>	8	ОК 1-7 ПК 1.1,1.7, 2.3,2.4,2.5,3.1
	<b>1</b> Соотношение мотивов покупок в теории с мотивами, реально существующими в данном торговом предприятии. Влияние рекламы на мотивацию покупки.		
<b>Тема 3. Изучение торгового зала магазина</b>	<b>Содержание</b>	10	ОК 1-7 ПК 1.1,1.7,1.10 2.3,2.4,2.5,3.1
	<b>1</b> Определение коэффициентов установочной и экспозиционной площади. Изучение последовательности размещения отделов и секций магазина. Построение планограммы стеллажей и прилавков однородной группы товаров. Анализ выкладки товаров на прилавках и стеллажах. Изучение совместного размещения товаров в торговом зале магазина. Анализ привлекательности товарного отдела в торговом зале магазина. Изучение атмосферы предприятия торговли.		
<b>Оформление отчета</b>	<b>Содержание</b>	4	ОК 1-7 ПК 1.1,1.7,1.10 2.3,2.4,2.5,3.1
	<b>1</b> Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ФГБОУ ВПО «Саратовский государственный технический университет им. Ю.А. Гагарина» Институт развития бизнеса и стратегий		
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		2	ОК 1-7 ПК 1.1,1.7,1.10 2.3,2.4,2.5,3.1

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы практики профессионального модуля предполагает наличие необходимого оборудования и инвентаря, соответствующего специализации и типизации торгового предприятия.

### 4.2 Учебно-методическое обеспечение по рабочей программе практики *Основные учебные издания*

1. Памбухчиянц, О.В. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебник для образовательных учреждений СПО/ Памбухчиянц О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2017.— 272 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24754>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Памбухчиянц, О.В. Организация торговли [Электронный ресурс]: учебник/ Памбухчиянц О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2018.— 296 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17592>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Таборова, А. Г. Умный мерчандайзинг [Электронный ресурс] : практическое пособие / А. Г. Таборова. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 161 с. — 978-5-394-03212-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83152.html>

4. Сахарчук, Е.С. Психология делового общения : учебник / Сахарчук Е.С. — Москва : КноРус, 2020. — 196 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07303-2. — URL: <https://book.ru/book/932817> (дата обращения: 14.09.2020). — Текст : электронный.

#### *Дополнительные учебные издания:*

5. Давлетбаева, Р.М. Организация и технология розничной торговли. Бакалавриат : монография / Давлетбаева Р.М., Асадуллин Э.З., Биктимирова Х.С. — Москва : Русайнс, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4365-3705-4. — URL: <https://book.ru/book/932952> (дата обращения: 14.09.2020). — Текст : электронный.

6. Бордовская, Н.В. Психология делового общения : учебник / Бордовская Н.В. и др. — Москва : КноРус, 2019. — 291 с. — (для бакалавров). — ISBN 978-5-406-06502-0. — URL: <https://book.ru/book/929674> (дата обращения: 14.09.2020). — Текст : электронный.

7. Иванов, Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности) : учебник / Иванов Г.Г. — Москва : КноРус, 2021. — 222 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02406-5. — URL: <https://book.ru/book/936103> (дата обращения: 14.09.2020). — Текст : электронный.

8. Дубровин, И.А. Организация производства на предприятии торговли : учебное пособие / Дубровин И.А. — Москва : КноРус, 2017. — 303 с. — ISBN 978-5-406-05329-4. — URL: <https://book.ru/book/919558> (дата обращения: 14.09.2020). — Текст : электронный.

9. Левкин, Г.Г. Коммерческая деятельность. Основы коммерции : учебное пособие / Левкин Г.Г., Никифоров О.А. — Москва : КноРус, 2019. — 258 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-06566-2. — URL: <https://book.ru/book/931401> (дата обращения: 14.09.2020). — Текст : электронный.

***Интернет-ресурсы:***

10. Современная электронная библиотека BOOK.RU. – Режим доступа.– <https://www.book.ru/book/934278>

### **4.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций после освоения ПМ.04.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При прохождении учебной практики устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

### **4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют руководители практики от образовательного учреждения.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 5.1 Показатели оценки результатов, формы и методы контроля

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по

задач, оценивать их эффективность и качество	практике, дневник, характеристика
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, сознательно планировать повышение квалификации	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика