

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунова Галина Петровна

Должность: Директор

Дата подписания: 27.09.2023 11:00:14

Уникальный программный ключ:

ec29c88afcd483fc3f14efec2359d2c1514e1da0b74e9591ec46ce98af9ce5f

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО «АНО» «Открытый
Таврический колледж»

Г.П. Узунова

« 27 » 09 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ
(код, наименование)

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.04 КОММЕРЦИЯ
(код, наименование)

МЕНЕДЖЕР ПО ПРОДАЖАМ
(квалификация)

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ
(базовый, углубленный)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ
ОЧНАЯ

Симферополь, 2022 г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА
на заседании цикловой комиссии

Протокол № 1
от «30» 08 2021 г.

Председатель цикловой комиссии

Сергей Владимирович В. В.
(Подпись, Ф.И.О.)

Разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта по
специальности среднего
профессионального образования
38.02.04 Коммерция
(код, наименование специальности)

Разработчик:

Мазниченко В.Л., преподаватель
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа), является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих: 20004 Агент коммерческий.**

Программа профессионального модуля может быть использована:

- в профессиональной подготовке (при наличии основного общего образования) опыт работы не требуется;
- при переподготовке работников на базе имеющейся родственной или неродственной профессии, требуется опыт работы по родственной или неродственной профессии;
- при повышении квалификации, требуется опыт работы по данной профессии.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- становления 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. Перечень формируемых компетенций:

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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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.

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, в том числе страховых и экспортных лицензий.

ПК 4.5. Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.

ПК 4.6. Организовывать предоставление транспортных средств, оказывать помощь в доставке товаров.

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 120 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 120 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 80 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 40 часов;

учебной практики – 72 часа.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1 – ПК 4.6	Раздел 1 Осуществление коммерческой деятельности по должности «Агент коммерческий»	120	80	-	-	40	-	72	-
	Учебная практика, часов	72							
	Всего:	156	72	-	-	40	-	72	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) ² и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	
Раздел 1 Осуществление коммерческой деятельности по должности «Агент коммерческий»		120		
МДК 04.01 Организация деятельности агента коммерческого		120		
Тема 1.1. Деятельность предприятия по закупкам материально-технических ресурсов.	Содержание учебного материала		16	
	1	<i>Планирование обеспечения предприятия материально-техническими ресурсами. Этапы закупочной работы. Организация работы по формированию заказов потребителей.</i>	10	2
	2	Система показателей для анализа предложения на рынке. Методы изучения рынка товаров, сырья, материалов. Критерии выбора поставщика. Анализ закупочной деятельности.		
	3	<i>Условия поставки и приемки материальных ресурсов.</i> Условия поставки и материальных ресурсов. Технология закупки товаров и ресурсообеспечение оптовика. Основные обязанности предприятия-поставщика, покупателя.		2
	4	Варианты включения транспортных расходов в цену продукции. Приемка товаров.		
	5	Особенности приемки импортных товаров. Формы расчетов при закупке материальных ресурсов.		
		Внеаудиторная самостоятельная работа <ul style="list-style-type: none"> ● Выполнение домашнего задания по теме 1.1 (проработка конспекта занятия, учебной литературы). Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:	6	

		<ul style="list-style-type: none"> • Решение задач по выбору поставщика. • Подготовить план ведения переговоров (по заданию преподавателя) 		
Тема 1. 2. Коммерческая деятельность по реализации продукции предприятия.	Содержание учебного материала		28	
	1	<i>Разработка политики сбыта продукции</i> Цели сбыта. Формирование портфеля заказов предприятия.	22	2
	2	Прогнозирование сбыта продукции. Методы прогнозирования сбыта продукции. Составление плана сбыта.		
	3	<i>Сущность канала распределения продукции и взаимодействие его участников.</i> Понятие канала распределения продукции. Количественные характеристики распределительного канала. Посредники в различных каналах.		2
	4	Эффективность канала распределения. Плотность канала распределения. Факторы, влияющие на длину канала распределения. Оценка рисков при выборе канала распределения.		
	5	<i>Организация сбытовой деятельности.</i> Элементы сбытовой деятельности предприятия: разработка планов-графиков отгрузки товаров покупателям, подготовка продукции к отправке, организация отгрузки и оформление документов, связанных с отгрузкой, контроль за выполнением заказов покупателей и платежеспособностью клиентов.		3
	6	Анализ сбытовой деятельности предприятия. Организация оказания дополнительных услуг клиентам.		
	7	Состав и виды и характеристика дополнительных услуг по отношению к типам клиентов, по функциональному назначению.		
	8	<i>Автоматизация складских операций.</i> Задачи автоматизации складских операций. Кодовая система хранения товара Штриховое кодирование: понятие, виды кодирования.		2
	9	Виды считывающих устройств. Этикетки штрихового кода. Технология применения штрихового кодирования.		

	10	Автоматизация технологических процессов на высотных складах.		
	11	Автоматизированные складские комплексы в торговле. Автоматизированные транспортно-складские системы. Программное обеспечение.		
		<p>Внеаудиторная самостоятельная работа</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выполнение домашнего задания по теме 1.2 (проработка конспекта занятий, учебной литературы). <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подготовить доклад на тему «Необходимость унификации маркировки товаров в системе менеджмента качества», «Посреднический бизнес в современной России». • Решение задач по выбору канала распределения товаров. 	6	
Тема 1.3. Транспортно-экспедиционное обслуживание.	Содержание учебного материала		18	
	1	<i>Организация транспортно-экспедиционного обслуживания.</i> Процесс товародвижения. «Сквозная технология» доставки груза. «Пакетная технология» доставки груза. «Контейнерная технология» доставки груза.	12	2
	2	Нормативные акты, регламентирующие перевозки. Виды и особенности транспортировки грузов. Общие правила перевозки грузов. Виды и нормы расходов транспортной тары и упаковочных материалов.		
	3	Виды погрузочно-разгрузочного оборудования и приспособлений. Правила техники безопасности при погрузо-разгрузочных работах и транспортировке.		
	4	Нормативы простоя подвижного состава и контейнеров под погрузочно-разгрузочными операциями. Виды экспедиционного обслуживания. Правовая ответственность за нарушение правил перевозки.		
	5	<i>Документооборот транспортной операции.</i> Документы, регламентирующие отношения сторон при перевозке товара. Договоры на транспортное и транспортно-экспедиционное, экспедиционное обслуживание. Содержание, порядок исполнения.		3

	6	Особенности оформления перевозочных документов: виды, реквизиты, требования и правила оформления.		
		<p>Внеаудиторная самостоятельная работа</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выполнение домашнего задания по теме 1.3 (проработка конспекта занятия, учебной литературы, подготовка к практической работе). <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подготовить тест (кроссворд) по теме: «Транспортно-экспедиционное обслуживание». • Составить сравнительную характеристику (таблицу): «Технологии доставки грузов» 	6	
Тема 1.4. Электронная коммерция.	Содержание учебного материала		10	
	1	<p>Электронная коммерция.</p> <p>Основные подходы к созданию интернет-компаний: информационная поддержка существующего неэлектронного бизнеса, организация продаж через Интернет товаров и услуг существующего неэлектронного бизнеса, создание интернет-компаний, реализующей товары и услуги, исключительно через Интернет, рекламная модель.</p>	4	2
	2	<p>Основные виды сетевого бизнеса: Интернет-магазины, торговые площадки.</p> <p>Денежные расчеты в сети. Системы расчетов, работающие с реальными деньгами и использующими электронную валюту.</p>		
		<p>Внеаудиторная самостоятельная работа</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выполнение домашнего задания по теме 1.4 (проработка конспекта занятия, учебной литературы). <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подготовить реферат на тему: «Интерактивный маркетинг» • Составить презентацию по теме: «Электронная коммерция» 	6	
Тема 1.5. Документальное	Содержание учебного материала		14	
	1	Документальное оформление оптовой продажи товаров.	10	3

оформление сделок.		Договор поставки и договор купли-продажи. Правовые основы, содержание, порядок оформления.		
	2	<i>Складской учет.</i> Задачи и общие принципы складского учета. Первичные документы при оформлении операций по движению материальных ценностей.		3
	3	Оформление операций по приемке грузов. Оформление операций по внутреннему перемещению грузов. Оформление отпуска товаров. Оформление выдачи грузов.		
	4	<i>Учет товарно-материальных ценностей.</i> Материальная ответственность и материально-ответственные лица. Сортовой количественный учет.		3
	5	Взаимосвязь складского сортового учета с учетом в бухгалтерии. Инвентаризация. Оформление результатов инвентаризации.		
		<i>Внеаудиторная самостоятельная работа</i> <ul style="list-style-type: none"> ● Выполнение домашнего задания по теме 1.5 (проработка конспекта занятия, учебной литературы, подготовка к практической работе). <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</i> <ul style="list-style-type: none"> ● Дать сравнительную характеристику различных договоров по формированию хозяйственных связей. Составить таблицу. ● Решение ситуационных задач 	4	
Тема 1.6 Рекламная деятельность.	Содержание учебного материала		16	
	1	<i>Реклама в коммерческой деятельности.</i> Правовое регулирование рекламной деятельности. Рекламные средства, выбор рекламных средств, размещения рекламных средств. Основы разработки рекламных объявлений и текстов.	12	3
	2	Презентации торгового предложения, Оформления витрин и демонстрационных стендов.		
	3	<i>Рекламная деятельность оптовых и производственных предприятий.</i> Рекламная деятельность оптовых предприятий: цели, рекламные средства.		2

	4	Рекламная деятельность производственных предприятий: цели, направления, рекламные средства.		
	5	Сотрудничество в рекламной деятельности промышленных, оптовых и розничных предприятий. Организация публичных рилейшнз (ПР) на предприятии: цели, задачи, работа служб ПР со средствами массовой информации.		
	6	Информационные материалы ПР. Организация мероприятий ПР.		
		<p>Внеаудиторная самостоятельная работа</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выполнение домашнего задания по теме 1.6 (проработка конспекта занятия, учебной литературы, подготовка к практической работе). <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обосновать выбор рекламных средств коммерческой фирмой в зависимости от специфики товара. • Разработка рекламных сообщений (по заданию преподавателя). • Подготовить реферат на тему: «Роль рекламы и ПР в формировании культуры бизнеса». • Подготовить сообщение на тему: «Хорошее выступление: как это делается». 	4	
Тема 1.7 Основы налогового законодательства	Содержание учебного материала		8	
	1	<i>Основы налогового законодательства.</i> Основные положения налогового законодательства. Функции и классификация налогов.	4	3
	2	Порядок налогообложения. Методика расчета основных видов налогов.		
		<p>Внеаудиторная самостоятельная работа</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выполнение домашнего задания по теме 1.7 (проработка конспекта занятия, учебной литературы). <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Решение задач по расчету налогов. • Подготовить сообщение «Пути законного сокращения налогооблагаемого дохода». 	4	

Тема 1.8 Страхование в коммерческой деятельности.	Содержание учебного материала		10	
	1	<i>Страхование в коммерческой деятельности.</i> Страхование в рыночной экономике. Экономическая сущность и категории страхования. Классификация видов и систем страхования. Правовые основы страхования.	6	2
	2	Особенности организации имущественного страхования. Особенности страхования транспортных средств, грузов. Содержание и особенности правового регулирования договоров страхования финансовых рисков.		
	3	Страхование коммерческих рисков. ОСТ 9 ПО 02. 38.9-2000.С.23 Страхование кредитных рисков. Порядок заключения договора страхования.		
		<i>Внеаудиторная самостоятельная работа</i> <ul style="list-style-type: none"> ● Выполнение домашнего задания по теме 1.8 (проработка конспекта занятия, учебной литературы). <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</i> <ul style="list-style-type: none"> ● Составить кроссворд из терминов по теме: «Страхование коммерческой деятельности». 	4	
Учебная практика Виды работ:			72	
<ul style="list-style-type: none"> – ознакомиться с приемами делового общения; – овладеть методами планирования закупки товаров, – овладеть навыками документального оформления закупки товаров; – изучить методы прогнозирования сбыта продукции; – изучить порядок организации отгрузки товаров; – изучить порядок организации доставки грузов покупателю; – овладеть навыками документального оформления складского учета товаров; – рассчитать основные налоги, уплачиваемые предприятием; – составить текст рекламного обращения; 				

<ul style="list-style-type: none"> – овладеть навыками оформления витрин, демонстрационных стендов. – изучить должностные обязанности коммерческого агента; – изучить источники поступления товаров (поставщиков) и определить критерии их выбора. – принять участие в установлении деловых контактов, оформлении деловой переписки; – изучить портфель заказов; – принять участие в составлении документов, связанных с куплей-продажей товаров, контрактов на оказание услуг, – принять участие в составлении договоров на посреднические и информационно-справочные услуги; – изучить организацию доставки товаров, ознакомиться с формами и методами товароснабжения; – ознакомиться с порядком составления и согласования графиков завоза товаров; – ознакомиться с практикой составления претензий в организации; – ознакомиться с порядком оформления отчетности по торговым операциям; – принять участие в подготовке отпуска товаров покупателям; – принять участие в организации погрузо-разгрузочных работ; – принять участие в презентации торгового предложения; – принять участие в оформлении витрин, демонстрационных стендов; – ознакомиться с организацией страхования имущества предприятия. 		
Квалификационный экзамен по ПМ.04		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля осуществляется в учебных кабинетах: «Организации коммерческой деятельности».

Оборудование учебного кабинета «Организации коммерческой деятельности и логистики»:

- комплект учебно-методической документации;
- комплект бланков коммерческих документов;
- наглядные пособия (планшеты, опорные схемы и презентации по темам, нормативные документы);
- технические средства обучения (ПК, принтер, мультимедийный проектор, МФУ).

Реализация программы профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно и производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

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/stretiakkomdejat/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/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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.).	Правильно устанавливает деловые контакты с продавцами и покупателями. правильно рассчитывает суммы претензии	Текущий контроль в форме: - тестирования по темам МДК; - фронтального опроса по темам МДК; - решения ситуационных задач; - составления первичной и сводной документации; Экзамен по модулю.
ПК 4.2. Оказывать коммерческие услуги.	Демонстрирует навыки оказания коммерческих услуг в оптовой торговле в соответствии с нормативной базой.	
ПК 4.3. Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом).	Владеет методами оптовой закупки и продажи товаров, умеет применять их при решении торговых ситуаций.	
ПК 4.4. Обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов.	Грамотно составляет договоры; претензии; документы на отпуск товаров со склада, умеет документально оформлять результаты приемки товаров	
ПК 4.5. Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.	Демонстрирует умения составления рекламных обращений, выбора средств размещения рекламных материалов.	
ПК 4.6. Организовывать предоставление транспортных средств, оказывать помощь в доставке товаров.	Демонстрирует навыки по рациональной организации доставки товаров в адрес получателя.	

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
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	-интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; -наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности поиска информации для выполнения профессиональных задач в процессе производственной практики, во время выполнения практических работ.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области торгово-сбытовой деятельности; оценка их эффективности и качества выполнения.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области торгово-сбытовой деятельности.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использование различных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи	Организация самостоятельных занятий	

профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	при изучении профессионального модуля	
---	--	--