

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Узунова Галина Петровна
Должность: Директор
Дата подписания: 29.09.2023 10:52:52
Уникальный программный ключ:
ec29c88afcd483fc3f14efec2359d2c1514e1daf0574e991e161918af9c45f

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор
АНО «НПО» «Открытый
Таврический колледж»
Г. П. Узунова

« 29 » 09 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
(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» 07 2022 г.

Председатель цикловой комиссии

В.Л. Мазниченко В.Л.
(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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	5
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	7
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практической подготовки является частью программы подготовки специалистов, составленная в соответствии с ФГОС – по специальности СПО **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, входящей в состав **укрупненной группы специальностей 100000 Сфера обслуживания по направлению подготовки 100700 Торговое дело** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по должности «Агент коммерческий»**

1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практическая подготовка направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуемых в рамках модуля ПМ.04 Выполнение работ по должности «Агент коммерческий» для освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Требования к результатам освоения учебной практической подготовки:

В результате прохождения учебной практической подготовки по видам профессиональной деятельности студент должен уметь:

Требования к умениям

ПМ.04 Выполнение работ по должности «Агент коммерческий»

- 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;
- составлять рекламные материалы, выбирать наиболее приемлемые средства распространения рекламной информации;
- соблюдать требования к организации погрузо-разгрузочных работ.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы учебной практической подготовки:

Всего 2 недели, 72 часа,

В рамках освоения *ПМ.04 Агент коммерческий*

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Результатом программы практической подготовки является:
освоение *общих компетенций (ОК)*:

Код

Наименование результата практики

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.

профессиональных компетенций (ПК):

Код

Наименование результатов практической подготовки

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

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.

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1 Тематический план практической подготовки

Код и наименование профессионального модуля: ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

емы	Коды формируемых компетенций	Наименование тем учебной практической подготовки	Количество часов по темам практической подготовки
	ПК 4.1	Тема 01.1 Психологические аспекты деятельности агента коммерческого	16
	ПК 4.2	Тема 01.2 Составление организационных документов торгового предприятия	16
	ПК 4.3	Тема 01.3 Изучение и анализ поставщиков предприятия	16
	ПК 4.4	Тема 01.4 Изучение порядка организации доставки грузов покупателям	12
	ПК	Тема 01.5 Отработка навыков организации	10

	К 4.5	мероприятий ФОССТИС	
	<i>Дифференцированный зачет</i>		2
	<i>Итого</i>		72

Виды работ:

- Изучение личностных и профессиональных требований к коммерческим работникам;
- Составление портфолио и оценка своих профессиональных качеств;
- Ознакомление с приёмами делового общения.
- Организация работы по ведению деловых переговоров;
- Отработка навыков написания деловых писем;
- Отработка навыков публичных выступлений;
- Овладение методами закупки товаров.
- Составление договора поставки;
- Составление спецификаций на поставку товаров и других сопроводительных документов.
- Составление маршрутов и графиков завоза товаров;
- Составление документов складского учета.
- Разработка логотипа предприятия;
- Реклама товаров;
- Расчет экономической эффективности мероприятий ФОССТИС

емы	Наименование темы программы	Виды работ (упражнений)	Затра- ченное время, час
	Тема 01.1 Психологические аспекты деятельности агента коммерческого	– Изучение личностных и профессиональных требований к коммерческим работникам; – Составление портфолио и оценка своих профессиональных качеств; – Ознакомление с приёмами делового общения.	16
	Тема 01.2 Составление организационных документов торгового предприятия	– Организация работы по ведению деловых переговоров; – Отработка навыков написания деловых писем; – Отработка навыков публичных выступлений; – Овладение методами закупки товаров	16
	Тема 01.3 Изучение и анализ поставщиков предприятия	– Составление договора поставки; – Составление спецификаций на поставку товаров и других сопроводительных документов.	16
	Тема 01.4 Изучение порядка организации доставки грузов покупателям	– Составление маршрутов и графиков завоза товаров; – Составление документов складского учета.	12
	Тема 01.5 Отработка	– Составление логотипа предприятия;	10

	навыков организации мероприятий ФОССТИС	– Реклама товаров; – Расчет экономической эффективности мероприятий ФОССТИС	
	<i>Дифференцированный зачет</i>	Предоставление дневника-отчета по учебной практике. Защита выполненной работы: презентация предприятия	2

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практической подготовки:

- положение о производственной практической подготовке;
- рабочая программа практической подготовки;
- календарно-тематический план;
- перечень учебно-производственных работ и упражнений;
- методические разработки

4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению практической подготовки:

- перечень учебных заданий;
- рекомендации по ведению дневника.

4.3 Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация рабочей программы учебной практической подготовки предполагает наличие Кабинета «Коммерции».

Оборудование:

- рабочие места и персональные компьютеры по количеству обучающихся;
- калькуляторы;
- учебная доска

Средства обучения:

- комплект учебно-методической документации;
- сборник задач, ситуаций, тестовых заданий;

4.4 Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Федеральные законы:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 10.01.2006 № 18-ФЗ.
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 02.02.2006 № 19-ФЗ.
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 15.04.2006 № 47-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 05.01.2006 № 7-ФЗ.
- Федеральный закон -№ 381 от 28 декабря 2009 г. «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».

– Федеральный закон № 94 от 31.12. 2005 г (с изм. от 30 декабря 2008 г.). «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд».

– Федеральный закон № 315 от 1 декабря 2007 г «О саморегулируемых организациях».

– Федеральный закон № 208 от 26 декабря 1995 г (с изменениями от 13 июня 1996 г., 24 мая 1999 г., 7 августа 2001 г., 21 марта, 31 октября 2002 г., 27 февраля 2003 г., 24 февраля, 6 апреля, 2, 29 декабря 2004 г., 31 декабря 2005 г., 5 января, 27 июля, 18 декабря 2006 г., 5 февраля, 24 июля 2007 г., 1 декабря 2007г., 29 апреля, 30 декабря 2008 г., 7 мая, 3 июня 2009 г.) «Об акционерных обществах».

– Федеральный закон №209 от 24 июля 2007 г. (в ред. Федеральных законов от 18.10.2007 N 230-ФЗ, от 22.07.2008 N 159-ФЗ) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

– Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации от 10.01.2003 № 18-ФЗ.

– Устав автомобильного транспорта Российской Федерации. Утвержден Постановлениями Российской Федерации от 28.04.1995 №433.

– Закон Российской Федерации от 21.12.2004 №171-ФЗ «О защите прав потребителей» (в редакции Федерального закона от 17 декабря 1999 г., ФЗ-212, с измен. и доп. 2000, 2002, 2004, 2005, 2007, 2009 гг.).

– Федеральный закон от 02.02.2006 №19-ФЗ «О коммерческой тайне».

– Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

– Закон Российской Федерации «О товарных биржах и биржевой торговле» от 26.12.2005 №186-ФЗ.

– Федеральный закон от 31.03.2006 № 45-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».

– Федеральный закон от 02.07.2005 № 83-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

– Федеральный закон от 31.12.2005 № 206-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)».(в ред. Федерального закона от 28.04.2009 N 60-ФЗ).

– Федеральный закон от 31.12.2005 № 200-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

– Федеральный закон от 31.12.2005 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

– Федеральный закон от 29.12.2004 № 192-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

– Федеральный закон от 08.12.2003 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

– Постановление правительства Российской Федерации от 08.02.2006 № 80 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации».

– Постановление правительства Российской Федерации от 13.05.1997 № 575 «Об утверждении перечня технически сложных товаров, в отношении которых требования потребителя об их замене подлежат удовлетворению в случае обнаружения в товарах существенных недостатков».

– Постановление Совета Министров- Правительства Российской Федерации от 09.09.1993 № 895 «Об утверждении Правил продажи гражданам товаров длительного пользования в кредит».

– Письмо Роскомторга от 17.03.1994 № 1-314/32-9 «О примерных правилах работы предприятия розничной торговли и основных требованиях к работе мелкорозничной торговой сети».

– СП 2.3.6.1066-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов». Утверждены Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 06.09.2001.

– ПОТ Р М 014-2000 «Межотраслевые правила по охране труда в розничной торговле». Утверждены Постановлением Минтруда России от 16.10.2000 №74.

– ГОСТ Р 51303-99 «Торговля. Термины и определения». Принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 11.08.1999 № 242-ст.

– ГОСТ Р 51305-99 «Розничная торговля. Требования к обслуживающему персоналу». Принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 11.08.1999 № 244-ст.

– ГОСТ Р 51773-2001 «Розничная торговля. Классификация предприятий». Принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 05.07.2001 № 259-ст.

– Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 14.11.1974 № 98.

– Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 14.11.1974 № 98.

– Постановление Госкомстата России от 25.12.1998 № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций (общие)».

– Постановление Госкомстата России от 25.12.1998 № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно-кассовых машин».

Стандарты

– ГОСТ Р 51303-99. Торговля: термины и определения. – М.: Госстандарт России, 2000.-12 с.

– ГОСТ Р 51304-99. Услуги розничной торговли: Общие требования. - М.: Госстандарт России, 2000. – 7 с.

– ГОСТ Р 51305-1999. Розничная торговля: Требования к обслуживающему персоналу.– М.: Госстандарт России, 2000.- 7 с.

– ГОСТ Р 51773-2001. Розничная торговля: Классификация предприятий. - М.: Госстандарт России, 2001. – 13 с.

Учебники:

1.1 Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности: Учебник. 5-е изд., перераб. и доп. - М.: "Дашков и К", 2018.- 667с.

1.2. Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности: Учебник. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: "Дашков и К", 2018. – 672с.

1.3. Синяева И.М. Коммерческая деятельность в сфере товарного обращения: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015

1.4. Панкратов Ф.Г. Коммерческая деятельность: 13-е изд. перераб. и доп – М.: «Дашков и К», 2018 .-504с.

1.5. Половцева Ф.П. Коммерческая деятельность: Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2020. – 248 с.

1.6. Коммерческая деятельность производственных предприятия (фирм): Учебник / Под ред.О.А. Новикова, В.В. Щербакова. – СПб.: Изд-во СПб ГУЭФ, 2019. – 416 с.

1.7. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К. Коммерция и технология торговли. Учебник для студентов высших учебных заведений. - 9-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и Ко", 2018. - 696с.

1.8. Бунеева Р.И. Коммерческая деятельность: организация и управление. Учебник. — Ростов н/Д: Феникс, 2019. — 365 с.

1.9. Каплина С.А. Технология торговли – Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. -441с.

1.10. Дашков Л. П., Памбухчиянц О. В. Организация и управление коммерческой деятельностью. Учебник.- Издательство: «Издательский дом Дашков и К», 2017 – 688с.

1.11. Фатыхов Д.Ф., Белехов А.Н. Охрана труда в торговле, общественном питании, пищевых производствах в малом бизнесе и быту: Учебник. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИРПО; Изд. центр «Академия», 2017. – 224 с.

1.12. Парфентьева Т.Р. Оборудование торговых предприятий: Учебник 5-е изд., перераб. – М.: Изд. центр «Академия», 2017. – 208 с.

1.13. Гайворонский К.Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли. Учебник. - ИД ФОРУМ, 2017,

1.14. Арустамов Э.А. Охрана труда в торговле. Учебник- 3 е изд., Издательство: Академия, 2016;

1.15. Дашков Л.П. и др. Организация труда работников торговли: Учебник.- 3-е изд., перераб. и доп.- М.: Дашков и К, 2017.- -240с

2. Дополнительные источники:

2.1. Савин В.И. Организация складской деятельности: Справочное пособие. 4-е изд. перераб. и доп. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2017. – 544 с.

2.2. Савин В.А. Склады: Справочное пособие. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 20018.

2.3. Щур Д.Л., Труханович Л.В. Основы торговли. Оптовая торговля. Настольная книга руководителя, главбуха и юриста. – М.: Издательство Дело и Сервис», 2019.

2.4. Щур Д.Л., Труханович Л.В. Основы торговли. Розничная торговля. Настольная книга руководителя, главбуха и юриста. – М.: Издательство Дело и Сервис», 2019.

2.5. Панкратов Ф.Г. и др. Практикум по коммерческой деятельности. Учебное пособие для студентов высших и средних специальных учебных заведений. – М.: Информационно-внедренческий центр «Маркетинг», 2015. – 248 с.

2.6. Гаджинский А.М. Современный склад. Организация, технологии, управление и логистика: учеб.- практическое пособие. М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2017. – 176 с.

2.7. Коммерческое товароведение и экспертиза: Учебн. пособие / под ред. Г.А. Васильева и Н.А. Нагапетьянца. – М.: Банк и биржи, ЮНИТИ-ДАНА, 2018. – 135 с.

2.8. Арустамов Э.А. Оборудование предприятий (торговля): Учебное пособие. – М.: Издательский Дом «Дашков и К^о», 2016. – 452 с.

2.9. Оборудование торговых предприятий: Учебник /Т.Р. Парфенова, Н.Б. Миронова и др. – М.: ИРПО; Изд. центр «Академия», 2020. – 128 с.

2.10. Никитченко Л.И. Контрольно-кассовые машины: Учеб. пособие. – М.: Изд. центр «Академия», 2017. – 72 с.

2.11. Арустамов Э.А. Оборудование предприятий торговли: Учеб. Пособие. Издательство: Дашков и К", 2021 - 452 стр

2.12. Косолапова Н.В. и др. Охрана труда на предприятиях торговли. Учеб. пособие. Издательство: Академия, 2018.

2.13. Савенкова Т.И. Логистика: Учебное пособие.- 3-е изд., стер.- М.: Омега-Л 2008. -255с

2.14. Сидоров Д.В. Розничные сети. Секреты эффективности и типичные ошибки при работе с ними.- М.: Вершина, 2017. -320с

2.15. Федько В.П., Бондаренко В.А. Коммерческая логистика: Учебное пособие.- М.: МарТ, 2016. -304с

- 2.16. Чкалова О.В. Торговое дело: Учебное пособие.- М.: Эксмо, 2018. -320с
- 2.17. Боровкова В.А. Управление рисками в торговле. – СПб.: Питер, 2018. – 288 с.
- 2.18. Жукова Т.Н. Коммерческая деятельность: Учебное пособие. – Санкт-Петербург, Издательство «Вектор», - 2016. - 252 с.
- 2.19. Синяева И.М. Коммерческая деятельность в сфере товарного обращения: Учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. – 368 с.
- 2.20. Семин О.А. Сервис в торговле. Книга первая, вторая и третья: Учебное пособие. – М.: Издательство «Дело и сервис», 2016 г. – 216 с.
- 2.21. Бакулева А.В. и др. Менеджер коммерческой деятельности: практические основы профессиональной деятельности: Учеб. пособие. - Ростов н/д.: "Феникс", 2018-112 с.
- 2.22. Киселева Е.Н., Буданова О.Г. Организация коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения. Учеб. пособие. - М.: Вузовский учебник, 2018. - 192 с.
- 2.23. Белькова Г.Д. Организация розничной торговли. Учеб. пособие. - Иркутск: Изд-во ИГУ, 2020. – 117 с.
- 2.24. Киселева Е.Н., Буданова О.Г. Организация коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения: Учеб. пособие. – М.: Вузовский учебник, 2018. – 192 с.

Интернет-ресурсы

- 3.1. www.dis.ru (Системная оценка эффективности коммерческой деятельности предприятий торговли)
- 3.2. <http://onby.ru/stretiakkommdejat/4/> (Национальная экономическая энциклопедия)
- 3.3. <http://www.cfin.ru/vernikov/> (Основы коммерческой деятельности и документооборота)
- 3.4. <http://www.budgetrf.ru> (Мониторинг экономических показателей)
- 3.5. <http://www.businesspress.ru> (Деловая пресса)
- 3.6. <http://www.garant.ru> (Гарант)
- 3.7. <http://www.nta-rus.ru> (Национальная торговая ассоциация)
- 3.8. <http://www.rbc.ru> – РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера);
- 3.9. <http://www.rtpress.ru> (Российская торговля)
- 3.10. <http://www.torgrus.ru> (Новости и технологии торгового бизнеса)
- 3.11. <http://www.factoring.ru>.
- 3.12. Справочно-правовая система «Кодекс» «Эксперт-Торговля»
- 3.13. Информационно-справочная система «Консультант Плюс».

Журналы

- 4.1. Современная торговля.
- 4.2. Справочник руководителя торгового предприятия.
- 4.3. Спрос.
- 4.4. Мерчендайзер.
- 4.5. Магазин.
- 4.6. Новости торговли.
- 4.7. Логистика.
- 4.8. Маркетинг в России и зарубежом.
- 4.9. Торговое оборудование в России.
- 4.10. Управление сбытом.
- 4.11. Управление продажами.

4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практической подготовки осуществляется руководителем практической подготовки в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения студентами заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практической подготовки в рамках профессиональных модулей студенты проходят промежуточную аттестацию в форме выставления отметки освоенных профессиональных компетенций текущей успеваемости.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированные профессиональные компетенции, но и развить общие компетенции, обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля 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	- тестирования по темам МДК; - фронтального опроса по темам МДК;
ПК 4.2. Оказывать коммерческие услуги	Демонстрирует навыки оказания коммерческих услуг в оптовой торговле в соответствии с нормативной базой	- решения ситуационных задач; - составления первичной и сводной документации;
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, в том числе страховых и экспортных лицензий	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.	
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
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;	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использование различных источников, включая электронные.	
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 профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.	