

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Воскресенский колледж»

АДАптированная рабочая программа учебной практики

**ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих»**

по специальности
среднего профессионального образования
для обучающихся

Наименование специальности

38. 02. 04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация выпускника

Менеджер по продажам

2020 г.


Адаптированная рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 38.02.04 Коммерция.

Организация разработчик: ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Разработчики:

Портная И.М., преподаватель ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Адаптированная рабочая программа учебной практики рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии

Председатель предметно(цикловой) комиссии  /Портная И.М./
« 30 » 08 2020г.

Утверждена заместителем директора по УПР

 / Е.В.Бутченко/
« 30 » 08 2020г.



Содержание

1. Паспорт адаптированной программы практики

- 1.1. Область применения программы практики
- 1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам
- 1.3. Место практики в структуре ППССЗ
- 1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики
- 1.5. Место прохождения практики

2. Результаты освоения программы практики

3. Структура и содержание практики

4. Условия реализации адаптированной программы практики

- 4.1. Требования к проведению практики
- 4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
- 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

5. Контроль и оценка результатов практики

6. Аттестация по итогам

практики Приложения

1. Паспорт адаптированной программы учебной практики

1.1. Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», в части освоения основного вида профессиональной деятельности: ПМ.04. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» МДК **04.01**

«Выполнение работ по профессии «Агент коммерческий» .

Результатом учебной практики (по профилю специальности) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.04:

Код	Наименование результата освоения практики
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
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 8	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1.	Заключать договора, писать претензии, решать спорные вопросы с покупателями
ПК 1.2.	Осуществлять контроль за своевременным пополнением запаса, размещать товар по группам, видам сортам с учётом частоты спроса, составлять обоснованные заявки на завоз товаров в предприятия розничной торговли
ПК 1.3.	Участвовать в приёмке товара, проводить инвентаризацию, оформлять товарный отчёт, акты на брак, пересортицу, приёмо- сдаточные акты

ПК 1.4.	Знать режим работы оптовых и розничных предприятий, пользоваться нормативными документами, определяющими
	организацию работы и правила выполнения технологических процессов в магазине, анализировать оптимальность размещения розничных торговых предприятий, их планировки и состав функциональных групп помещений
ПК 1.5	обслуживать покупателей; осуществлять размещение рабочего запаса товаров в торговом зале магазина; уметь подготавливать рабочее место - осуществлять размещение товаров в торговом зале магазина; - анализировать правильность подготовки и выкладки товаров в торговом зале, изучать спрос покупателей, оформлять на прилавочные витрины , внутри магазинные витрины, получать подготавливать упаковочный материал, оформлять паспорта на товар, заполнять и прикреплять ярлыки, консультировать покупателей о свойствах товара.
ПК 1.7	Речевое общения в системе «продавец-покупатель».

1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам

Учебная практика направлена на формирование у студентов профессиональных и общекультурных компетенций, предусмотренных ОПОП в соответствии с ФГОС.

Основными целями организации и проведения учебной практики являются:

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за время обучения;
- ознакомление с содержанием основных работ, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- изучение особенностей устройства, состояния, поведения и/или функционирования конкретных торгово-технологических процессов;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;
- принятие участия в конкретном торгово-технологическом процессе;

- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров видов работ.

Для эффективного достижения целей обучающиеся должны:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии и основные проблемы дисциплин, определяющих область профессиональной деятельности, видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний;

- быть ориентированными на профессиональное мастерство и творческое развитие профессии и человека в ней;

- понимать определяющую роль методологических и мировоззренческих взглядов в деятельности профессионала;

- знать этические и правовые нормы, регулирующие отношение человека к человеку, обществу, окружающей среде и уметь учитывать их в профессиональной деятельности;

- уметь использовать методы научно-технического творчества для решения задач, связанных с профессиональной деятельностью;

- уметь на научной основе организовать свой труд и владеть компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемыми в профессиональной деятельности;

- уметь научно анализировать социально-значимые проблемы и процессы в профессиональной деятельности;

- владеть социально-психологической культурой и умением анализировать личностно-значимые проблемы;

Задачи учебной практики:

- получение практического опыта по основным показателям деятельности торгового предприятия;

- овладение навыками организации и проведения работ торгово-технологического

процесса;

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля 01. должен:

иметь практический опыт:

□ приемки товаров по количеству и качеству;

- составления договоров;
- становления коммерческих связей; соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;

уметь:

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;

знать:

- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты,
- виды коммерческой деятельности;
- государственное регулирование коммерческой деятельности;
- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; правила торговли;
- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
- организационные и правовые нормы охраны труда;
- причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

1.3. Место учебной практики в структуре ПССЗ

Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля 04:

МДК. 01.04, УП.04.01, ПП.04.01

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля 04 составляет 36 часов (1 неделя).

2. Результаты освоения программы учебной практики

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессионального модуля МП.04 является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Выполнение работ по профессии «Агент коммерческий»,

Раздел, МДК 04.01 «Выполнение работ по профессии «Агент коммерческий»,	Вид деятельности
Раздел 1. Технология коммерческой	Изучение спроса, сбор информации о
работы в торговле	ранжировании поставщиков; составление договора поставок; договоров куплипродажи; выполнение работ по заказу товаров; выполнение работ по составлению платежных документов; выполнение работ по составлению транспортных и товаросопроводительных документов, проведение выставочных и маркетинговых мероприятий

3. Структура и содержание учебной практики

№	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов в/недел	Виды производственных работ
п			
/			
п			

1	Тема 1. Планирование деятельности торговой организации	6	<p>Инструктаж о прохождении учебной практики.</p> <p>Ознакомление с предприятием: его типом, специализацией, профилем, местом расположения, контингентом обслуживания, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг розничной торговли. Знакомство с материально-технической базой предприятия: планировкой, основными группами помещений.</p> <p>Ознакомление с обязанностями работников магазина, в том числе по сохранению товаро- материальных ценностей и денежных средств.</p> <p>Изучение видов материальной ответственности работников магазина. Идентификация вида, класса и типа торговой организации.</p>
2	Тема 2. Организация хозяйственных связей	6	<p>Ознакомление и соблюдение правил торговли.</p> <p>Изучение Правил продажи отдельных видов товаров. Выполнение операций с товарным ассортиментом. Товарный запас. Определение остатков запасов на конец периода. Составление заявок. Выбор поставщика</p>

3	Тема 3. Организация закупочной работы	6	<p>Ознакомление с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров по количеству и качеству: накладными, (сертификатами) и др. документах. Ознакомление с особенностями приемки товаров разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по количеству и качеству. Знакомство с видами договоров при осуществлении закупок (продажи). Порядок заключения агентских соглашений. Особенности франчайзинговых контрактов</p>

4	Тема 4. Транспортировка – как часть торговопосреднических операций	8	<p>Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладка и реализация . Знакомство с основными видами транспортных средств, используемых для перевозки различных видов товаров.</p> <p>Овладение основными операциями предреализационной подготовки товаров с учетом их особенностей: проверка наименования, количества, сортировка товаров на градации качества (сорта, классы качества, типы, марки и т.п.), Овладение навыками комплектования и оформления наборов товаров. Оценка соответствия подготовки товаров к продаже в магазине требованиям нормативных документов навыками нарезки гастрономических товаров, резки хлеба и хлебобулочных изделий, другими навыками отпуска пищевых продуктов.</p> <p>Оказание дополнительных услуг торговли. Знакомство с порядком составления товарно-транспортных накладных для различных видов транспортных средств.</p> <p>Знакомство с видами претензий. Документальное оформление претензий. Решение спорных вопросов.</p> <p>Контроль за своевременным пополнением запаса товаров</p>
5	Тема 5. Коммерческая работа по оптовой и розничной продаже товаров	6	<p>Порядок организации расчетов в коммерческой деятельности.</p> <p>Порядок оформления платежных требований.</p> <p>Знакомство с формами коммерческого кредитования.</p> <p>Оформление</p>
			<p>коммерческого кредита.</p> <p>Проведение рекламных и выставочных мероприятий</p>
	Подготовка и оформление отчета	4	Защита отчета
ИТОГО по УП.04.01		36/1 неде ля	

4. Условия реализации адаптированной программы учебной практики

4.1. Требования к проведению учебной практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 43 КЗоТ РФ), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 42 КЗоТ РФ).

С момента начала практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми студенты должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

При наличии вакансий в штатном расписании предприятия (организации) студенты могут зачисляться на вакантные должности, если характер предстоящей работы соответствует требованиям программы практики.

Студенты, не выполнившие программы практик **по уважительной причине**, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практик **без уважительной причины** или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом техникума. Для руководства практикой студентов в структурных подразделениях техникума назначается руководитель практики.

Для руководства практикой студентов в организациях назначается руководитель практики от организации.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить места для прохождения практики студентов техникума.

Обязанности руководителя практики от техникума:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними уточняют календарный план выполнения программы практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе; - оценивают результаты выполнения практикантами программы практики.

Руководитель контролирует процесс прохождения практики, обязан своевременно проверить отчеты студентов и участвует в комиссии по приему зачета по практике.

Обязанности студента:

- при направлении на практику студент обязан строго соблюдать установленные сроки практики.
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка предприятия;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- активно участвовать в общественной жизни предприятия.;

- выполнить программу практики;
- выполнить отчет, своевременно его сдать и защитить.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы практики осуществляется в учебном кабинете:
Социально-экономических дисциплин

Оборудование учебного кабинета:

Специализированное мобильное рабочее место для инвалидов
Беспроводной комплекс для привлечения персонала и вызова помощи

- комплект учебно-методической документации;
 - комплект бланков коммерческих документов;
 - наглядные пособия (планшеты, опорные схемы и презентации по темам и разделам практики, нормативные документы);
 - технические средства обучения (ПК, принтер, мультимедийный проектор)
 - натуральные образцы весоизмерительного оборудования (механического и электронного);
 - натуральные образцы оборудования для расчетов с покупателями (ККМ);
- Реализация программы практики осуществляется концентрированно.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. 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 №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»

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».

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.

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", 2015.- 667с.

1.2. Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности: Учебник. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: "Дашков и К", 2015. – 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: 11-е изд. перераб. и доп – М.: «Дашков и К», 2016 .-504с.

.

2. Дополнительные источники:

2.1. Савин В.И. Организация складской деятельности: Справочное пособие. 2-е изд.

перераб. и доп. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2007. – 544 с.

- 2.2. Савин В.А. Склады: Справочное пособие. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2003.
- 2.3. Щур Д.Л., Труханович Л.В. Основы торговли. Оптовая торговля. Настольная книга руководителя, главбуха и юриста. – М.: Издательство Дело и Сервис», 2003.
- 2.4. Щур Д.Л., Труханович Л.В. Основы торговли. Розничная торговля. Настольная книга руководителя, главбуха и юриста. – М.: Издательство Дело и Сервис», 2003.

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)

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов.

Мастера: наличие 5–6 квалификационного разряда с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже одного раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

5. Контроль и оценка результатов учебной практики

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Отчет по практике

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителями практики от образовательного учреждения и организации в процессе выполнения обучающимися производственных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
--	--

<ul style="list-style-type: none"> □ устанавливать коммерческие связи, заключать договоры и контролировать их выполнение; □ анализировать и выбирать поставщика и перевозчика для разных видов товаров; □ управлять товарными запасами и потоками; □ обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и 	<p>Экспертная оценка выполнения практического задания. Дифференцированный зачет по практике. Экспертная оценка демонстрации умений на квалификационном экзамене</p>
<p>качеству;</p> <p>оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;</p>	

<ul style="list-style-type: none"> □ составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, □ виды коммерческой деятельности; □ государственное регулирование коммерческой деятельности; □ инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции; ▣ организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию; □ услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; правила торговли; □ классификацию торгового-технологического оборудования, правила его эксплуатации; □ организационные и правовые нормы организации и ведения торговли □ технику безопасности условий труда, пожарную безопасность. 	<p>Экспертная оценка выполнения практического задания.</p> <p>Дифференцированный зачет по практике.</p> <p>Экспертная оценка демонстрации умений на квалификационном экзамене.</p>
--	--

--	--

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Общие компетенции		
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	наблюдение и оценка выполнения работ на учебной и производственной практике;
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач оценивать их	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области торгово-сбытовой деятельности; оценка их эффективности и качества	- оценка содержания отчета студента
эффективность и качество.	выполнения.	

Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области торгово-сбытовой деятельности.	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные.	
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.	
Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Демонстрация знаний и умений по использованию норм действующего законодательства, требований нормативных документов, стандартов, технических условий в организации торгово-сбытовой деятельности.	
Вид профессиональной деятельности: ПМ.04. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»		
МДК.01.04.Выполнение работ по профессии «Агент коммерческий»		
Профессиональные компетенции		
Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать	Правильно устанавливает контакты с деловыми партнерами; грамотно составляет договоры; претензии;	Текущий контроль в форме: - наблюдение и оценка выполнения практических

их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	правильно рассчитывает суммы претензии	работ; - наблюдение и оценка выполнения
--	--	--

На своем участке работы управлять товарными	Правильно классифицирует товарные запасы, грамотно	работ по учебной и производственной
запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	составляет план мероприятий по регулированию товарных запасов, правильно организует приемку товаров на складе по количеству и качеству, размещает их на хранение, хранение с соблюдением установленных правил, точно и грамотно составляет документы на подготовку к отпуску и отпуск товаров со склада.	практикам; оценка выполнения самостоятельных работ. Экзамен по МДК Квалификационный экзамен по модулю
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.	
Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Идентифицирует виды, классы, типы организаций оптовой и розничной торговли в соответствии с нормативной базой.	
Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Демонстрирует навыки оказания основных и дополнительных услуг в оптовой и розничной торговле в соответствии с нормативной базой.	
Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Анализирует готовность предприятия к проведению добровольной сертификации услуг оптовой и розничной торговли, умеет анализировать содержание сертификата соответствия, готовить документы к добровольной сертификации.	

<p>Применять</p> <p>в коммерческой деятельности</p> <p>методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p>	<p>Грамотно применяет</p> <p>методы, средства, приемы менеджмента в решении задач коммерческой деятельности, владеет навыками делового и управленческого общения, правилами делового этикета.</p>	
<p>Использовать</p> <p>основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой</p>	<p>Использует основные методы и приемы статистики в решении практических задач коммерческой деятельности.</p>	
<p>деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p>		
<p>Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p>	<p>Демонстрирует навыки по применению приемов и методов закупочной, складской логистики, по рациональной организации перемещения материальных потоков.</p>	
<p>Эксплуатировать торговотехнологическое оборудование.</p>	<p>Владеет навыками работы на торговом оборудовании с соблюдением правил техники безопасности и норм охраны труда.</p>	

6. Аттестация по итогам учебной практики

Аттестация по итогам учебной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций,

приобретенного практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики является дифференцированный зачет. Аттестация проводится в последний день практики.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы учебной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации образовательным учреждением разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных

образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки (зачета) по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).