

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Московский политехнический университет» (Московский Политех)

**Ивантеевский филиал
Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора филиала
по учебной работе

_____ Н.А.Барышникова

01 сентября 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих – 20004 Агент коммерческий**

для специальности среднего профессионального образования

38.02.04

код специальности

Коммерция (по отраслям)

2021 год

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – 20004 Агент коммерческий** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (утверждён приказом Минобрнауки России от *15 мая 2014 г.*, № 539, зарегистрировано в Минюсте России *25 июня 2014 г.* регистрационный № 32855);

Организация-разработчик: Ивантеевский филиал Московского
политехнического университета

Разработчик: Г.Н. Копылов, преподаватель

Рецензенты: Олег Михайлович Смирнов, генеральный директор,
ООО «Адвентика»

Одобрена цикловой комиссией
Экономики и управления
Протокол № 1 от 30 августа 2021 г.

Председатель Цикловой комиссии _____ Е.К. Лобашевская

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих - 20004 Агент коммерческий**

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.04 Коммерция** в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

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

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

иметь практический опыт:

- установления необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.), а также оказание различных коммерческих услуг.

уметь:

- устанавливать необходимые деловые контакты между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.), а также оказывать различные коммерческие услуги;
- содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом);
- обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и

контрактов, других необходимых документов;

- выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации;
 - выявлять и формировать спрос;
 - использовать в работе образцы продукции, красочные описания услуг, включая рисунки, фотографии, муляжи;
 - разъяснять и демонстрировать покупателям свойства и способы применения рекламируемой продукции;
 - сочетать рекламу товара с его продажей (оптом, в розницу);
- оказывать помощь в доставке товара.

знать:

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, касающиеся ведения бизнеса;
- методы установления деловых контактов;
- порядок оформления документов, связанных с куплей-продажей товаров и заключением договоров, соглашений и контрактов на оказание услуг;
- действующие формы учета и отчетности;
- знать методы работы с возражениями в процессе ведения переговоров.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 126 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 8 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 46 часов;
- учебная практика – 36 часов;
- производственная практика – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
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 роста, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося / консультации, часов	Учебная, часов	Производственная, часов
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 4.1- 4.9	Раздел 1. Выполнение работ по профессии 20004 Агент коммерческий	54	8	4	46/0	-	-
	Учебная практика, часов	36				36	
	Производственная практика, часов	36				36	
	Всего:	126	8	4	46/0	36	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Выполнение работ по профессии 20004 Агент коммерческий			54	
МДК 04.01. Выполнение работ по профессии 20004 Агент коммерческий			54	
Обязательная аудиторная нагрузка обучающегося			8	
Тема 1.1. Методы маркетинговых исследований для анализа потребительского рынка отдельных видов товаров (услуг).	Практическое занятие		4	2
	1.	Применение методов маркетинговых исследований.	2	
	2	Анализ потребительского рынка товаров (услуг).	2	
Тема 1.2. Методы изучения и прогнозирования спроса на товары и услуги.	Практическое занятие		4	2
	1.	Изучение спроса на товары и услуги.	2	
	2.	Прогнозирование спроса на товары и услуги.	2	
Самостоятельная работа обучающегося			46	
Тема 1.3. Формирование ассортимента на основе маркетинговых исследований.	Практические занятия		4	2
	1.	Управление ассортиментом товаров на основе маркетинговых исследований	2	
	2.	Управление ассортиментом услуг на основе маркетинговых исследований	2	
Тема 1.4. Мероприятия по стимулированию продаж товаров (услуг).	Практические занятия		4	2
	1.	Разработка мероприятий по стимулированию продаж товаров.	2	
	2.	Разработка мероприятий по стимулированию продаж услуг.	2	
Тема 1.5. Хозяйственные связи с покупателями и заказчиками	Практические занятия		4	2
	1.	Оформление заявок и заказов.	2	
	2.	Оформление хозяйственных договоров	2	
Тема 1.6. Учет и контроль соблюдения договорных обязательств.	Практические занятия		4	2
	1.	Анализ дебиторской задолженности	2	
	2.	Работа с дебиторской задолженностью.	2	
Тема 1.7. Анализ результатов торгово-сбытовой деятельности	Практические занятия		4	2
	1.	Анализ результатов торгово-сбытовой деятельности	2	
	2.	Расчеты показателей эффективности коммерческой работы	2	

Тема 1.8. Рекламная деятельность по продвижению товаров и услуг.	Практические занятия		4	
	1.	Планирование рекламной деятельности по продвижению товаров.	2	2
	2.	Планирование рекламной деятельности по продвижению услуг.	2	
Тема 1.9. Развитие клиентской базы на выделенной территории	Практические занятия		4	
	1.	Анализ выделенной территории	2	2
	2.	Составление плана клиентской базы на выделенной территории	2	
	Консультации по МДК.04.01		2	
Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Подготовка докладов, сообщений, презентаций по выбранным темам. Поиск информации в Интернете.			16	
Тематика докладов, сообщений, презентаций по выбранным темам. 1. Методы маркетинговых исследований. 2. Виды мероприятий по стимулированию продаж товаров. 3. Виды мероприятий по стимулированию продаж услуг. 4. Виды рекламной деятельности по продвижению товаров. 5. Виды рекламной деятельности по продвижению услуг. 6. Виды рекламных средств для продвижения товаров. 7. Виды рекламных средств для продвижения услуг. 8. Виды формирования потребительского рынка отдельных видов товаров (услуг). 9. Показатели эффективности коммерческой работы. 10. Виды контроля соблюдения договорных обязательств.				
Учебная практика Виды работ 1. Изучение товарного ассортимента организации 2. Изучение структуры коммерческого отдела организации, должностных обязанностей сотрудников. 3. Формирование клиентской базы и разработка коммерческого предложение. 4. Подготовка презентации коммерческого предложения. 5. Проведение деловых переговоров. 6. Оформление заявок, заказов, договоров.			36	
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ 1. Ознакомление с деятельностью организации. Изучение товарного ассортимента организации 2. Изучение структуры коммерческого отдела организации, должностных обязанностей сотрудников. 3. Участие в формировании клиентской базы и в составлении коммерческого предложения. 4. Сопровождение деловых переговоров. 5. Оформление заявок, заказов, договоров. 6. Оформление дневника и отчета по производственной практике.			36	
Всего			126	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены:

учебный кабинет междисциплинарных курсов;

лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета междисциплинарных курсов:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методическое обеспечение;

Технические средства обучения:

- экран;
- мультимедийный проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности:

- автоматизированные рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения;
- принтер.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:¹

- автоматизированные рабочие места, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения;
- принтер.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная учебная литература:

ОЛ.1. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01668-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470467> (дата обращения: 30.08.2021).

ОЛ.2. Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной

¹Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. Количество не указывается.

редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02383-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472158> (дата обращения: 30.08.2021).

Дополнительная учебная литература:

ДЛ.1. Митрошенков, О. А. Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 315 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-10704-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474722> (дата обращения: 30.08.2021).
ДЛ.2. Организация торговли (торговой деятельности): учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: КноРус, 2018. — 222 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-05879-4.

Информационные ресурсы Интернет:

ИР.1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» www.iprbookshop.ru
ИР.2. Научно-образовательный ресурс — ЭБС «Библиокомплектатор» www.bibliocomlectator.ru
ИР.3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" www.window.edu.ru

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

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.). 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.	- соблюдение требований при установлении необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию - соответствие методов, приемов и способов оказания коммерческих услуг их виду - содействие покупке и продаже партий товаров (оптом) - правильность оформления заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов - качество выполнения работы при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации. - соблюдение требований к организации предоставления транспортных средств, оказания помощи в доставке товаров.	Текущий контроль в форме: защиты практических работ; проверочных работ по темам МДК; самостоятельных работ. Итоговый контроль Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет по МДК; дифференцированные зачеты по учебной и производственной практике; квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

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

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, потребителем; ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	- выбор и применение методов и способов ведения товароведения; - оценка эффективности, качества выполнения. - решение стандартных и нестандартных профессиональных задач; - эффективный поиск необходимой информации; - рациональное использование полученной информации. - взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами в ходе обучения; - самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - организация самостоятельных занятий при изучении модуля. - соблюдать действующее законодательство в процессе обучения; - использование нормативных документов, стандартов, технических условий для решения профессиональных задач.	обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
---	---	--