

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Золотухина Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 08.07.2022 13:08:00  
Уникальный программный ключ:  
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский региональный социально-экономический институт»

Программа утверждена  
Ученым советом МРСЭИ  
Протокол № 10 от 30.06.2022 г.



Утверждаю

Ректор Золотухина Е. Н.

30 июня 2022 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

профессионального модуля

### **ПМ. 01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация – менеджер по продажам  
Форма обучения – очная

Рабочая программа профессионального модуля «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15 мая 2014 г.

**Составитель:** Абакарова Патимат Магомедовна – кандидат экономических наук, преподаватель СПО

**Рецензент:** Абакаров Шамиль Магомедович –генеральный директор ООО «УК Универсал»

Рабочая программа модуля рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии «Дисциплин профессионального цикла по специальности 38.02.04 Коммерция» Московского регионального социально-экономического института (Протокол № 10 от 30 июня 2022 г.).

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

|   |    |
|---|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ .....                             | 4  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....                    | 8  |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br>МОДУЛЯ.....            | 23 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ..... | 25 |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: организация и управление торгово-сбытовой деятельностью и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов

| Код   | Наименование общих компетенций   |
|-------|--|
| ОК 01 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.   |
| ОК 02 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.     |
| ОК 03 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  |
| ОК 04 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 06 | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.   |
| ОК 07 | 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.             |

#### Планируемые личностные результаты

|       |   |
|-------|---|
| ЛР 14 | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость |
| ЛР 15 | Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий  |
| ЛР 18 | Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональных компетенций   |
| ЛР 19 | Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно-значимых целей   |

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код     | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций   |
|---------|--|
| ВД 1    | Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью  |
| ПК 1.1. | Участвовать в установлении контактов с деловыми партнёрами, заключать договоры и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции |
| ПК 1.2. | На своём участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение        |

|          |  |
|----------|--|
| ПК 1.3.  | Принимать товары по количеству и качеству  |
| ПК 1.4.  | Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли   |
| ПК 1.5.  | Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли  |
| ПК 1.6.  | Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг   |
| ПК 1.7.  | Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приёмы менеджмента, делового и управленческого общения  |
| ПК 1.8.  | Использовать основные методы и приёмы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы |
| ПК 1.9.  | Применять логистические системы, а также приёмы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков                   |
| ПК 1.10. | Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование   |

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Иметь практический опыт | <ul style="list-style-type: none"> <li>– составления и ведения договоров, контроля их выполнения; установления коммерческих связей;</li> <li>– соблюдения правил торговли;</li> <li>– управления и оценки состояния товарных запасов и потоков; приемки товаров по количеству и качеству;</li> <li>– выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;</li> <li>– размещения товарных запасов на хранение;</li> <li>– приемки товаров по количеству и качеству;</li> <li>– соблюдения правил торговли;</li> <li>– идентификации организаций розничной и оптовой торговли;</li> <li>– определения основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли; оценки эффективности оказания основных и дополнительных услуг;</li> <li>– использования методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения;</li> <li>– определения статистических величин, показателей вариации и индексов;</li> <li>– использования основных методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности.</li> <li>– построения логистических цепей и схем;</li> <li>– управления закупочной и коммерческой логистикой;</li> <li>– эксплуатации оборудования в соответствии с назначением; соблюдения правил охраны труда.</li> </ul> |
| Уметь                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; устанавливать контакт с деловыми партнерами;</li> <li>– оценивать товарные запасы и потоки; использовать информационные ресурсы для организации работы на складе; управлять товарными запасами и потоками;</li> <li>– обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству.</li> <li>– работать со стандартами при приемке товаров по количеству и качеству;</li> <li>– обеспечивать товародвижение и правильно принимать товары по количеству и качеству;</li> <li>– оформлять необходимую товаросопроводительную документацию после приемки товаров.</li> <li>– устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли.</li> <li>– оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных</li> </ul>   |

|       |   |
|-------|---|
|       | <p>правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и формировать перечень основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли.</li> <li>– работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации;</li> <li>– осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ;</li> <li>– переводить внесистемные единицы измерений в единицы Международной системы (СИ);</li> <li>– применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;</li> <li>– планировать и организовывать работу подразделения;</li> <li>– учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;</li> <li>– пользоваться нормативными документами и внутренними документами предприятия в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– эксплуатировать торгово- технологическое оборудование;</li> <li>– применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим,</li> <li>– использовать противопожарную технику</li> <li>– применять логистические цепи и схемы; управлять логистическими процессами организации.</li> <li>– собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения.</li> </ul>   |
| Знать | <ul style="list-style-type: none"> <li>– составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы;</li> <li>– объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;</li> <li>– государственное регулирование коммерческой деятельности; инфраструктуру коммерции;</li> <li>– основы договорных отношений в коммерческой деятельности; содержание этапов формирования коммерческих связей.</li> <li>– соблюдения правил торговли;</li> <li>– содержание понятия «товарные запасы», способы расчетов объемов товарных запасов; принципы товарного соседства; способы и методы размещения товарных запасов на складе.</li> <li>– порядок приемки товаров по количеству и качеству;</li> <li>– способы обеспечения товародвижения;</li> <li>– организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, признаки их идентификации, их классификацию;</li> <li>– услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; правила торговли.</li> <li>– услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; методы их оценки.</li> <li>– основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия;</li> <li>– сертификации соответствия и декларирования соответствия;</li> <li>– основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно- правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля;</li> <li>– основные положения Национальной системы стандартизации;</li> <li>– перечень документов, необходимых для добровольной сертификации услуг.</li> <li>– сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– систему методов управления;</li> <li>– стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;</li> <li>– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>– квалификационные требования к обслуживающему персоналу.</li> </ul> <p>– основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности;</p> <p>– предмет, метод и задачи статистики; принципы организации государственной статистики;</p> <p>– современные тенденции развития статистического учета; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;</p> <p>– классификацию торгово- технологического оборудования, правила его эксплуатации;</p> <p>– организационные и правовые нормы охраны труда;</p> <p>– причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;</p> <p>– технику безопасности условий труда, пожарную безопасность;</p> <p>– цели, задачи, функции и методы логистики; логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы; контроль и управление в логистике;</p> <p>– закупочную и коммерческую логистику.</p> |
|--|---|

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов 429 часов:

в том числе в форме практической подготовки 72 часа (2 недели).

Из них на освоение МДК 357 часов,

в том числе самостоятельная работа 119 часов.

Промежуточная аттестация – экзамен и защита курсовой работы по МДК.01.01, дифференцированный зачет по МДК.01.02, МДК.01.03 и по производственной практике.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды компетенций   | Наименования разделов профессионального модуля                       | Всего часов<br>(макс. учебная нагрузка и практика) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) |                    |                      |                 |                                     |
|--|--|--|---|--------------------|----------------------|-----------------|-------------------------------------|
|  |  |  | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (часов)           |                    |                      |                 | Самостоятельная работа обучающегося |
|  |  |  | Всего часов   | Лекционные занятия | Практические занятия | Курсовые работы |                                     |
| 1  | 2  | 3  | 4   | 5                  | 6                    | 7               | 8                                   |
| ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 12; ПК1.1. ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10. | Раздел 1. МДК 01.01<br>Организация коммерческой деятельности         | 127  | 85  | 51                 | 17                   | 17              | 42                                  |
| ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 12; ПК1.1. ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10. | Раздел 2. МДК 01.02<br>Организация торговли                          | 103  | 68  | 34                 | 34                   | -               | 35                                  |
| ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 12; ПК1.1. ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10. | Раздел 3. МДК 01.03<br>Техническое оснащение торговли и охрана труда | 127  | 85  | 51                 | 34                   | -               | 42                                  |
| ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 12; ПК1.1. ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10. | Производственная практика  | 72   |   |                    |                      |                 |                                     |
|  | Всего:   | 429  | 238   | 136                | 85                   | 17              | 119                                 |



## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены) | Объем часов       |          |
|---|--|-------------------|----------|
| 1   | 2  | 3                 |          |
| <b>ПМ 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</b>                      |  | <b>357</b>        |          |
| <b>МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности</b>                                   |  | <b>127</b>        |          |
| <b>Тема 1. Сущность и содержание коммерческой деятельности в торговле</b>                 | <b>Содержание</b>  | <b>8</b>          |          |
|   | 1. Сущность коммерческой деятельности и характеристика основных ее элементов.  | 2                 |          |
|   | 2. Объекты и субъекты коммерческой деятельности.   | 2                 |          |
|   | 3. Роль информации в коммерческой деятельности.  | 2                 |          |
|   | 4. Коммерческая тайна и способы ее защиты.   | 2                 |          |
|   | <b>Практические занятия</b>  | <b>6</b>          |          |
|   | 1. Коммерческое предприятие в системе рыночных отношений.  | 2                 |          |
|   | 2. Государственное регулирование торговой деятельности в РФ (работа с законодательными и нормативными документами).  | 2                 |          |
|   | 3. Изучение видов коммерческой информации.   | 2                 |          |
|   | <b>Тема 2. Договоры в коммерческой деятельности</b>  | <b>Содержание</b> | <b>6</b> |
| 1. Виды договоров, применяемых в торговле.  |  | 2                 |          |
| 2. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров.                                 |  | 2                 |          |
| 3. Ответственность сторон за нарушение условий договора.                                  |  | 2                 |          |

|  |   |          |  |
|--|---|----------|--|
|  | <b>Практические занятия</b>   | <b>2</b> |  |
|  | 1. Основы коммерческой деятельности.  | 2        |  |
| <b>Тема 3. Коммерческая работа по оптовым закупкам товаров</b>   | <b>Содержание</b>   | <b>5</b> |  |
|  | 1. Сущность и значение закупочной работы.   | 1        |  |
|  | 2. Организация закупок товаров на биржах, аукционах, оптовых ярмарках.  | 4        |  |
|  | <b>Практические занятия</b>   | <b>1</b> |  |
|  | 1. Изучение структуры и содержания договоров поставки.  | 1        |  |
| <b>Тема 4. Коммерческая работа по оптовой продаже товаров</b>  | <b>Содержание</b>   | <b>8</b> |  |
|  | 1. Коммерческая работа по продаже товаров на предприятиях оптовой торговли.                                       | 1        |  |
|  | 2. Организация продажи товаров на оптовых рынках и магазинах  | 3        |  |
|  | 3. Формы и методы оптовой продажи товаров.  | 4        |  |
|  | <b>Практические занятия</b>   | <b>1</b> |  |
|  | 1. Изучение структуры и содержания договоров купли-продажи.   | 1        |  |
| <b>Тема 5. Коммерческая работа на предприятиях розничной торговли</b>  | <b>Содержание</b>   | <b>6</b> |  |
|  | 1. Сущность и особенности коммерческой работы на предприятиях розничной торговли.                                 | 2        |  |
|  | 2. Методы розничной продажи товаров.  | 2        |  |
|  | 3. Коммерческая деятельность по увеличению продаж товаров.  | 2        |  |
| <b>Тема 6. Формирование ассортимента и управление товарными запасами в предприятиях оптовой и розничной торговли</b> | <b>Содержание</b>   | <b>5</b> |  |
|  | 1. Понятие об ассортименте товаров. Производственный и торговый ассортимент.                                      | 1        |  |
|  | 2. Порядок формирования и регулирования ассортимента товаров и товарных запасов на оптовых торговых предприятиях. | 2        |  |
|  | 3. Порядок формирования, регулирования и контроля ассортимента товаров и товарных запасов в магазинах.            | 2        |  |
|  | <b>Практические занятия</b>   | <b>2</b> |  |
|  | 1. Формирование ассортимента в розничном магазине (предварительное домашнее задание).                             | 1        |  |
|  | 2. Розничный и оптовый товарооборот, товарные запасы.   | 1        |  |

|  |                             |   |          |  |
|--|-----------------------------|---|----------|--|
| <b>Тема 7. Тара и тарные операции в торговле</b> | <b>Содержание</b>           |   | <b>3</b> |  |
|  | 1.                          | Роль упаковки и тары в торгово-технологическом процессе.  | 1        |  |
|  | 2.                          | Классификация и характеристика основных видов тары. Организация оборота тары в торговле.                    | 2        |  |
|  | <b>Практические занятия</b> |   | <b>1</b> |  |
|  | 1.                          | Документальное оформление тарных операций.  | 1        |  |
| <b>Тема 8. Организация перевозок грузов</b>      | <b>Содержание</b>           |   | <b>4</b> |  |
|  | 1.                          | Значение и функции транспорта в системе товародвижения. Характеристика основных видов транспортных средств. | 2        |  |
|  | 3.                          | Организация перевозок грузов автомобильным транспортом.   | 1        |  |
|  | 4.                          | Организация перевозок грузов железнодорожным транспортом.   | 1        |  |
|  | <b>Практические занятия</b> |   | <b>1</b> |  |
|  | 1.                          | Изучение структуры и содержания договора перевозки грузов.  | 1        |  |
| <b>Тема 9. Товарные склады</b>                   | <b>Содержание</b>           |   | <b>2</b> |  |
|  | 2.                          | Функции товарных складов и их классификация.  | 1        |  |
|  | 3.                          | Виды складских помещений и их планировка.   | 1        |  |
|  | <b>Практические занятия</b> |   | <b>1</b> |  |
|  | 1.                          | Определение групповой принадлежности оптового предприятия (предварительное домашнее задание).               | 1        |  |
| <b>Тема 10. Технология складских операций</b>    | <b>Содержание</b>           |   | <b>4</b> |  |
|  | 1.                          | Содержание и принципы организации складских операций.   | 1        |  |
|  | 2.                          | Организация и технология приемки товаров на складе.   | 1        |  |
|  | 3.                          | Технология хранения товаров на складе.  | 1        |  |
|  | 4.                          | Организация и технология отпуска товаров со склада.   | 1        |  |
|  | <b>Практические занятия</b> |   | <b>4</b> |  |
|  | 1.                          | Документальное оформление складских операций.   | 2        |  |
|  | 2.                          | Организация коммерческой деятельности.  | 2        |  |

|  |                                 |  |
|--|---------------------------------|--|
| <p align="center"><b>Самостоятельная работа при изучении МДК 01.01.</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специализированной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчётов и подготовка к их защите.</p> <p>Самостоятельное изучение законодательных актов и нормативной документации.</p>   | <p align="center"><b>42</b></p> |  |
| <p align="center"><b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. История развития коммерческой деятельности в России и за рубежом.</li> <li>2. Особенности развития коммерческой деятельности в РФ.</li> <li>3. Особенности развития коммерческой деятельности в Московской области.</li> <li>4. Малый бизнес в Московской области: состояние и перспективы развития торговых фирм.</li> <li>5. Организация продажи товаров на товарных биржах.</li> <li>6. Организация торговли на аукционах.</li> <li>7. Организация закупок товаров на оптовых ярмарках</li> <li>8. Инновации в розничной (оптовой) торговле.</li> </ol>  |                                 |  |
| <p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Инструктаж о прохождении практики;</li> <li>2.Знакомство с предприятием: его историей развития, организационной структурой, типом, специализацией, местом расположения, контингентом обслуживания, режимом работы;</li> <li>3.Знакомство с организационной структурой магазина, должностными инструкциями всех категорий работников, правилами внутреннего трудового распорядка магазина;</li> <li>4.Знакомство с целями, задачами коммерческой деятельности, ассортиментом реализуемых товаров, перечнем основных и дополнительных услуг магазина;</li> <li>5.Ознакомление с видами информации для покупателя о товарах и оказываемых услугах: вывеской, информацией о режиме работы, правилах торговли, обмена;</li> <li>6.Описание содержания выполненных заданий в хронологическом порядке; составление пояснительных записей; брошюровка отчёта и представленных материалов.</li> </ol> | <p align="center"><b>24</b></p> |  |
| <p align="center"><b>Примерная тематика курсовых работ (проектов)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Организация коммерческой деятельности торговых предприятий.</li> <li>2. Разработка системы управления коммерческой деятельностью предприятия.</li> <li>3. Организация и технология приемки товаров по количеству и качеству в розничной торговле.</li> <li>4.Организация торгово-технологического процесса на предприятии торговли.</li> <li>5.Совершенствование управления товарными запасами в торговле.</li> <li>6.Организация финансового обеспечения коммерческой деятельности предприятия торговли.</li> </ol>  | <p align="center"><b>17</b></p> |  |

7. Оценка коммерческой деятельности предприятия оптовой торговли.
8. Маркетинговый подход к организации коммерческой деятельности предприятия розничной (оптовой) торговли
9. Организация и технология складских операций.
10. Организация рекламно-информационной деятельности по сбыту товаров.
11. Организация и стимулирование продаж товаров в магазинах с использованием инструментов мерчандайзинга.
12. Организационно-производственное обеспечение качества и конкурентоспособности продукции
13. Ассортиментная стратегия торгового предприятия.
14. Технология осуществления коммерческих сделок предприятиями на рынке товаров и услуг.
15. Развитие материально-технической базы розничной торговли и ее влияние на эффективность коммерческой деятельности
16. Формирование оптимального торгового ассортимента предприятия розничной торговли.
17. Организационные структуры аппарата управления торговых предприятий.
18. Организация и управление процессами товародвижения
19. Фирменный стиль торгового предприятия.
20. Организация процесса продажи товаров и торгового обслуживания покупателей в розничной торговле.
21. Организация и развитие электронной торговли в России
22. Анализ конъюнктуры рынка товаров и её влияние на эффективность коммерческой деятельности торгового предприятия.
23. Анализ и оценка эффективности торговой деятельности предприятия на товарном рынке.
24. Формирование коммерческих связей и организация коммерческой деятельности в оптовой торговле.
25. Коммерческая деятельность по увеличению продаж торгового предприятия.

Экзамен

|   |  |            |  |
|---|--|------------|--|
| <b>МДК 01.02. Организация торговли</b>  |  | <b>103</b> |  |
| <b>Тема 1. Розничная торговая сеть</b>  | <b>Содержание</b>  | <b>6</b>   |  |
|   | 1. Виды розничной торговой сети.   | 1          |  |
|   | 2. Специализация розничных торговых предприятий.                                       | 1          |  |
|   | 3. Типизация розничных торговых предприятий  | 1          |  |
|   | 4. Размещение розничных торговых предприятий.  | 1          |  |
|   | 5. Организационно-правовые формы торговых предприятий.                                 | 1          |  |
|   | 6. Государственный контроль в торговле.  | 1          |  |
|   | <b>Практические занятия</b>  | <b>6</b>   |  |
| 1. Изучение Федеральных законов Российской Федерации специального назначения: «Об акционерных обществах», «Об обществах с ограниченной ответственностью». | 6  |            |  |
| <b>Тема 2. Устройство и планировка магазинов</b>  | <b>Содержание</b>  | <b>3</b>   |  |
|   | 1. Виды и классификация торговых зданий и сооружений.                                  | 1          |  |
|   | 2. Состав и взаимосвязь помещений магазина.  | 1          |  |
|   | 3. Устройство и планировка торгового зала магазина.                                    | 1          |  |
|   | <b>Практические занятия</b>  | <b>3</b>   |  |
| 1. Изучение устройства и планировки торгового зала магазина на примере торговых предприятий г. Иваново.   | 3  |            |  |
| <b>Тема 3. Технология товародвижения в розничной торговле</b>   | <b>Содержание</b>  | <b>9</b>   |  |
|   | 1. Технология приёмки товаров в магазине (приёмка по количеству, приёмка по качеству). | 2          |  |
|   | 2. Технология хранения товаров в магазине.   | 1          |  |
|   | 3. Технология предварительной подготовки товаров к продаже.                            | 1          |  |
|   | 4. Товарные потери в магазине.   | 1          |  |
|   | 5. Технология размещения товаров в торговом зале.                                      | 1          |  |
|   | 6. Способы расстановки оборудования.   | 1          |  |
|   | 7. Мерчандайзинговые приёмы выкладки товаров в торговом зале.                          | 2          |  |
|   | <b>Практические занятия</b>  | <b>9</b>   |  |
| 1. Овладение практическими навыками приёмки товаров по  | 2  |            |  |

|  |   |  |          |  |
|--|---|--|----------|--|
|  |   | количеству.  |          |  |
|  | 2.  | Овладение практическими навыками приёмки товаров по качеству.            | 2        |  |
|  | 3.  | Анализ размещения товаров в торговых залах магазинов г. Москвы .         | 2        |  |
|  | 4.  | Изучение приёмов выкладки товаров в торговых залах магазинов г. Москвы   | 3        |  |
| <b>Тема 4. Технология продажи товаров и обслуживания покупателей</b>             | <b>Содержание</b>   |  | <b>8</b> |  |
|  | 1.  | Правила работы предприятий розничной торговли.                           | 1        |  |
|  | 2.  | Торгово-технологический процесс в магазине.                              | 2        |  |
|  | 3.  | Продажа отдельных видов продовольственных товаров.                       | 1        |  |
|  | 4.  | Продажа отдельных видов непродовольственных товаров.                     | 1        |  |
|  | 5.  | Организация расчётов с покупателями.                                     | 2        |  |
|  | 6.  | Услуги розничной торговли (основные и дополнительные).                   | 1        |  |
|  | <b>Практические занятия</b>   |  | <b>8</b> |  |
|  | 1.  | Оформление ценников в соответствии с предъявляемыми требованиями.        | 2        |  |
|  | 2.  | Изучение процесса продажи в розничном торговом предприятии.              | 2        |  |
| 3.   | Процесс обслуживания клиентов в розничном торговом предприятии.           | 4  |          |  |
| <b>Тема 5. Организация рекламно-информационной деятельности по сбыту товаров</b> | <b>Содержание</b>   |  | <b>6</b> |  |
|  | 1.  | Понятие и роль рекламы на товарном рынке.                                | 1        |  |
|  | 2.  | Рекламные средства и их характеристика.                                  | 1        |  |
|  | 3.  | Фирменный стиль магазина.  | 1        |  |
|  | 4.  | Рекламно-информационное оформление магазина.                             | 1        |  |
|  | 5.  | Методы стимулирования продажи товаров.                                   | 2        |  |
|  | <b>Практические занятия</b>   |  | <b>8</b> |  |
|  | 1.  | Изучение нормативных документов по регулированию рекламной деятельности. | 2        |  |
| 2.   | Оценка и организация рекламы в прессе (предварительное домашнее задание). | 1  |          |  |

|   |                             |   |           |  |
|---|-----------------------------|---|-----------|--|
|   | 3.                          | Оценка телевизионной рекламы (предварительное домашнее задание).                                      | 1         |  |
|   | 4.                          | Расчёт экономической эффективности рекламного мероприятия.  | 2         |  |
|   | 5.                          | Изучение и анализ фирменного стиля отдельных торговых предприятий (предварительное домашнее задание). | 1         |  |
|   | 6.                          | Анализ проведения выставки-дегустации в розничном торговом предприятии.                               | 1         |  |
| <b>Тема 6. Правила торговли</b>   | <b>Содержание</b>           |   | <b>2</b>  |  |
|   | 1.                          | Защита прав потребителей.   | 1         |  |
|   | 2.                          | Правила торговли.   | 1         |  |
|   | <b>Практические занятия</b> |   | <b>2</b>  |  |
|   | 1.                          | Решение практических ситуаций, возникающих в процессе продажи товаров и обслуживания населения.       | 1         |  |
| <b>Самостоятельная работа при изучении МДК 01.02.</b>   |                             |   | <b>35</b> |  |
| <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специализированной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчётов и подготовка к их защите.</p> <p>Самостоятельное изучение стандартов, законов, правил.</p>   |                             |   |           |  |
| <p><b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b></p> <p>1. Работа с ГК РФ часть 1, изучение особенностей организационно-правовых форм предприятий.</p> <p>2. Работа с ГОСТ Р 51303-99 «Торговля. Термины и определения».</p> <p>3. Работа с ГОСТ Р 51773-01 «Розничная торговля. Классификация предприятий».</p> <p>4. Работа с ГОСТом Р 51304099, изучение требований к эстетическим показателям торговых зданий и залов.</p> <p>5. Работа со СНиПами, изучение требований по планировке функциональных групп помещений магазинов.</p> <p>6. Изучение инструкций о порядке приёмки товаров по количеству (П-6), и по качеству (П-7).</p> <p>7. Работа с ГОСТ Р 51304-99 «Классификация услуг розничной торговли», с ОСТ 28-002-</p> |                             |   |           |  |



|   |  |     |  |
|---|--|-----|--|
| 2000.<br>8.Изучение закона РФ «О защите прав потребителя».<br>9.Изучение Правил торговли.   |  |     |  |
| <b>Производственная практика</b><br><b>Виды работ</b><br>1.Знакомство с материально-технической базой предприятия: планировкой магазина, основными группами помещений; знакомство с порядком открытия и закрытия магазина;<br>2.Ознакомление с организацией торговых операций, обеспечивающих товарооборот: доставкой, приёмкой, хранением, отгрузкой, подготовкой к продаже, коммерческими расчётами;<br>3.Использование торговых, складских помещений; описание рабочих мест;<br>4.Овладение навыками продажи различных групп товаров с учётом их особенностей, профиля магазина, специализации и формы обслуживания;<br>5.Отработка навыков обслуживания покупателей: встреча, выявление потребностей, предложение и показ товаров, информирование о свойствах, способах и условиях использования и эксплуатации товаров, предложение новых, взаимозаменяемых и сопутствующих товаров; |  | 24  |  |
| <b>Дифференцированный зачет</b>   |  | 2   |  |
| <b>МДК 01.03</b><br><b>Техническое оснащение торговли и охрана труда</b>  |  | 127 |  |
| <b>Тема 1. Мебель для предприятий торговли и торговый инвентарь</b>   | <b>Содержание</b>  | 4   |  |
|   | 1. Механизация и автоматизация торгово-технологических процессов в торговых предприятиях.  | 1   |  |
|   | 2. Мебель для торговых организаций: назначение, классификация мебели. Типизация, унификация и стандартизация торговой мебели. Требования, предъявляемые к мебели для торговых организаций. | 2   |  |
|   | 3. Торговый инвентарь: назначение и классификация. Требования, предъявляемые к торговому инвентарю.  | 1   |  |
|   | <b>Практические занятия</b>  | 3   |  |
| 2. Выбор и расчёт мебели в торговых предприятиях.   | 3  |     |  |
| <b>Тема 2. Весоизмерительное оборудование</b>   | <b>Содержание</b>  | 4   |  |
|   | 1. Весоизмерительное оборудование: понятие, назначение. Классификация весоизмерительного оборудования,   | 2   |  |

|  |                             |  |          |  |
|--|-----------------------------|--|----------|--|
|  |                             | предъявляемые требования.  |          |  |
|  | 3.                          | Правовая база метрологического обеспечения весоизмерительного оборудования. Порядок проведения государственного метрологического Контроля за средствами измерений. | 2        |  |
|  | <b>Практические занятия</b> |  | <b>3</b> |  |
|  | 1.                          | Выбор типов и расчёт необходимого количества весов для торговых организаций и предприятий.   | 3        |  |
| <b>Тема 3. Фасовочно-упаковочное оборудование</b>  | <b>Содержание</b>           |  | <b>3</b> |  |
|  | 1.                          | Фасовочно-упаковочное оборудование: назначение, классификация.   | 2        |  |
|  | 2.                          | Правила эксплуатации фасовочно-упаковочного оборудования и техника безопасности.   | 1        |  |
| <b>Тема 4. Измельчительно-режущее оборудование</b> | <b>Содержание</b>           |  | <b>4</b> |  |
|  | 3.                          | Измельчительно-режущее оборудование: назначение, классификация. Правила эксплуатации.  | 2        |  |
|  | 4.                          | Машины для нарезания продуктов. Машины для распиливания продуктов. Машины для измельчения продуктов.   | 2        |  |
| <b>Тема 5. Подъёмно-транспортное оборудование</b>  | <b>Содержание</b>           |  | <b>4</b> |  |
|  | 6.                          | Подъёмно-транспортное оборудование: назначение, классификация, правила эксплуатации.   | 2        |  |
|  | 7.                          | Основные виды подъёмно-транспортного оборудования для складских помещений магазинов.   | 1        |  |
|  | 8.                          | Основные виды подъёмно-транспортного оборудования торговых залов крупных торговых центров.   | 1        |  |
|  | <b>Практические занятия</b> |  | <b>3</b> |  |
|  | 1.                          | Выбор подъёмно-транспортного оборудования и расчёт потребности в нём.  | 3        |  |
| <b>Тема 6. Холодильное оборудование</b>            | <b>Содержание</b>           |  | <b>4</b> |  |
|  | 1.                          | Торговое холодильное оборудование: назначение, классификация. Виды охлаждения: безмашинное и машинное.   | 2        |  |
|  | 2.                          | Правила эксплуатации торгового холодильного оборудования и техника безопасности.   | 2        |  |

|  |  |           |  |
|--|--|-----------|--|
|  | <b>Практические занятия</b>  | <b>5</b>  |  |
|  | 1. Определение холодопроизводительности холодильного агрегата.   | 3         |  |
|  | 2. Устройство и принцип работы компрессионной холодильной машины.  | 2         |  |
| <b>Тема 7. Контрольно-кассовые машины</b>                                | <b>Содержание</b>  | <b>4</b>  |  |
|  | 1. Контрольно-кассовые машины: понятие, назначение, классификация. Требования, предъявляемые к ККМ.  | 2         |  |
|  | 2. Устройство и принцип действия контрольно-кассовых машин.  | 2         |  |
|  | <b>Практические занятия</b>  | <b>10</b> |  |
|  | 1. Правовое регулирование порядка эксплуатации контрольно-кассовых машин.  | 2         |  |
|  | 2. Эксплуатация контрольно-кассовых машин.   | 2         |  |
|  | 3. Оформление кассовой документации.   | 3         |  |
|  | 4. Определение необходимого количества рабочих мест контролёров-кассиров.  | 3         |  |
| <b>Тема 8. Правовые и организационные основы охраны труда в торговле</b> | <b>Содержание</b>  | <b>6</b>  |  |
|  | 1. Нормативно-правовая база охраны труда: понятие, назначение. Федеральные законы в области охраны труда: Конституция РФ «Об основах охраны труда в РФ», Трудовой кодекс РФ (гл. 33 – 36). Основные нормы, Регламентируемые этими законами, сфера их применения. | 2         |  |
|  | 2. Обеспечение охраны труда: понятие, назначение. Государственное управление охраной труда. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства по охране труда.   | 2         |  |
|  | 3. Служба охраны труда в организациях. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда в торговле.   | 2         |  |
| <b>Тема 9. Производственный травматизм и</b>                             | <b>Содержание</b>  | <b>4</b>  |  |
|  | 4. Травматизм и основные мероприятия по профилактике травматизма и профессиональных заболеваний.   | 2         |  |

|  |                             |   |           |  |
|--|-----------------------------|---|-----------|--|
| <b>профессиональные заболевания</b>                        |                             | Несчастные случаи: понятие, классификация. Порядок расследования, документальное оформление и учёт несчастных случаев в организациях.   | 2         |  |
|  | <b>Практические занятия</b> |   | <b>5</b>  |  |
|  | 1.                          | Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда. Проведение различных видов инструктажей, оформление документации.  | 3         |  |
|  | 2.                          | Первая помощь при механических травмах (переломах, ушибах, вывихах и т.д.), при поражении холодильными агентами. Основные мероприятия по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.   | 2         |  |
| <b>Тема 10. Условия труда и производственная санитария</b> | <b>Содержание</b>           |   | <b>4</b>  |  |
|  | 1.                          | Условия труда и их влияние на организм человека: понятие условий труда, производственной санитарии. Факторы, влияющие на условия труда в предприятиях, их виды. Санитарно-гигиенические условия и особенности труда работников торговли. Специальная и форменная одежда в торговле. | 2         |  |
|  | 2.                          | Вредные производственные факторы: понятие, классификация, характеристика. Способы и средства защиты от вредных производственных факторов.   | 2         |  |
|  | <b>Практические занятия</b> |   | <b>-</b>  |  |
| <b>Тема 11. Техника безопасности</b>                       | <b>Содержание</b>           |   | <b>10</b> |  |
|  | 1.                          | Техника безопасности: понятие, назначение. Требования техники безопасности при проектировании и содержании организаций, к торгово-технологическим процессам, к организации рабочих мест.  | 2         |  |
|  | 2.                          | Электробезопасность: понятие, последствия поражения электрическим током. Организационные мероприятия по обеспечению электробезопасности. Технические средства защиты человека от поражения электрическим током. Индивидуальные средства защиты от поражения электрическим током.    | 2         |  |
|  | 3.                          | Пожарная безопасность: понятие, последствия её несоблюдения. Обязанности и ответственность должностных лиц за обеспечение пожарной безопасности   | 2         |  |

|  |                             |  |           |  |
|--|-----------------------------|--|-----------|--|
|  |                             | в предприятиях. Основные причины возникновения пожаров в предприятиях. Средства пожаротушения и пожарной сигнализации.   |           |  |
|  | 5.                          | Типовые инструкции по охране труда.  | 4         |  |
|  | <b>Практические занятия</b> |  | <b>5</b>  |  |
|  | 1.                          | Организация первой помощи при поражении человека электрическим током.  | 2         |  |
|  | 2.                          | Противопожарный инструктаж: понятие, назначение, виды, порядок, сроки проведения и документальное оформление. Огнетушители: назначение, типы, устройство, принцип действия, правила хранения и применения. | 2         |  |
|  | 3.                          | Техника безопасности при эксплуатации фасовочно-упаковочного, холодильного, измельчительно-режущего, подъёмно-транспортного оборудования, КKM, инвентаря.  | 1         |  |
| <b>Самостоятельная работа при изучении МДК 01.03.</b>  |                             |  | <b>42</b> |  |
| <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специализированной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчётов и подготовка к их защите.</p> <p>Самостоятельное изучение стандартов, законов, правил.</p>  |                             |  |           |  |
| <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>   |                             |  |           |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Новые перспективы направления совершенствования торговой мебели по конструкции, дизайну, функциональному назначению.</li> <li>2. Правила технического обслуживания измерительного оборудования. Порядок и правила поверки.</li> <li>3. Оборудование для маркировки упакованных товаров и печати этикеток со штриховым кодом.</li> <li>4. Уборочная техника: назначение, виды (поломоечные машины и т.д.). Краткая характеристика, правила эксплуатации.</li> <li>5. Система защиты товаров в торговых организациях: назначение и классификация, их виды, устройство, технические характеристики, эксплуатация. Деактиваторы и магнитные съёмники, мониторы и теленаблюдение в крупных торговых организациях.</li> <li>6. Организация оснащения торговым оборудованием предприятий торговли.</li> </ol> |                             |  |           |  |

|  |                                 |            |
|--|---------------------------------|------------|
| <p>Планирование технического оснащения в торговых организациях. Услуги по техническому обслуживанию и ремонту оборудования (общее представление).</p> <p>7. Организация технического обслуживания и ремонта торгового оборудования. Гарантийные сроки на отремонтированное оборудование.</p> <p>8. Права, назначение и функции инспекторов охраны труда. Государственные технические инспекции, их назначение и функции.</p> <p>9. Порядок возмещения работодателями вреда, причинённого здоровью работников в связи с несчастными случаями.</p> <p>10. Приборы для контроля и средства защиты от вредных производственных факторов, виды.</p> <p>11. Порядок и сроки проверки заземляющих устройств и сопротивления изоляции.</p> <p>12. Особенности заземления переносных токоприёмников.</p> <p>13. Противопожарное водоснабжение, его виды, особенности устройства и применения.</p> <p>14. Средства пожарной сигнализации и связи, их типы, назначение.</p> |                                 |            |
| <p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p>1. Ознакомление с видами торгового оборудования и инвентаря, их устройством, правилами использования и ухода за ними, соблюдением правил охраны труда;</p> <p>2. Ознакомление с типом используемых контрольно-кассовых машин, правилами эксплуатации, подготовки и завершения работы на ККМ; ознакомление с реквизитами кассового чека;</p> <p>3. Овладение навыками нарезки, фасовки, взвешивания, упаковки товара, подсчёта стоимости, отпуска товара покупателю с использованием торгового оборудования и инвентаря;</p> <p>4. Знакомство с техникой безопасности условий труда, пожарной безопасности.</p>   | 24                              |            |
|  |                                 |            |
|  | <b>Дифференцированный зачет</b> | 2          |
|  | <b>Всего</b>                    | <b>429</b> |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда оснащена:

26 учебных мест, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, ноутбук, экран, учебная доска, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения.

**Программное обеспечение:**

Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд»

Программой компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013

Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF  
Свободное ПО // бессрочно

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основная литература**

1. Иванов, Г.Г., Организация торговли (торговой деятельности) : учебник / Г.Г. Иванов. — Москва : КноРус, 2022. — 222 с. — ISBN 978-5-406-09325-2. — URL:<https://book.ru/book/942852>
2. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491497>

##### **3.2.2. Дополнительная литература**

3. Попов, Ю.П. Охрана труда: учебное пособие / Попов Ю.П., Колтунов В.В. — Москва: КноРус, 2019. — 222 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06885-4. — URL: <https://book.ru/book/930571>

4. Дубровин, И.А. Организация производства на предприятии торговли: учебное пособие / Дубровин И.А. — Москва: КноРус, 2017. — 303 с. — ISBN 978-5-406-05329-4. — URL: <https://book.ru/book/919558>
5. Магомедов, А. М. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Магомедов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07155-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493526>

### **3.2.3. Интернет - ресурсы**

1. <https://book.ru>.
2. <https://urait.ru>



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля   | Критерии оценки  | Методы оценки   |
|--|--|---|
| <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p> | <p><u>Отлично:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены соответствующие задачи;</li> <li>– в ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов;</li> <li>– ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности;</li> <li>– показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.</li> </ul> <p><u>Хорошо:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;</li> <li>– в ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов;</li> <li>– ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.</li> </ul> <p><u>Удовлетворительно:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и</li> </ul> | <p><u>Текущий контроль</u><br/>в форме:<br/>устного и письменного опросов;<br/>тестирования;<br/>оценки результатов практической работы и результатов внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p><u>Промежуточная аттестация</u><br/>в форме:<br/>экзамена – 4 семестр,<br/>дифференцированного зачета – 4 семестр,<br/>защиты курсовой работы – 4 семестр.</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приёмы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование</p> | <p>обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако на уточняющие вопросы даны в целом правильные ответы;</p> <p>– при ответах не выделялось главное;</p> <p>– ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности;</p> <p>– на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.</p> <p><u>Неудовлетворительно:</u><br/>Выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».</p> |  |
|---|--|--|