Министерство образования Нижегородской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

**«Арзамасский коммерческо-технический техникум»**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПРиЭД

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Н.Ушанков

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.04 Выполнение работ по должности «Агент коммерческий»**

Количество недель \_\_\_\_\_1\_\_\_\_\_, часов \_\_\_\_36\_\_\_\_\_\_ по учебному плану

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

2016

|  |  |
| --- | --- |
| Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** | |
| Одобрена методическим объединением  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование МО)*  Протокол № \_\_\_\_  от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |
| Председатель МО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ЛедянкинаЛ.И../  *(подпись Ф.И.О.)* |  |

Составитель:

*Рыпина Ольга Львовна, преподаватель ГБПОУ «Арзамасский коммерческо-технический техникум»*

Программа согласована:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( *Ф.И.О. должность, наименование организации)*

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Паспорт программы учебной практики | 4 |
| 2. | Результаты учебной практики | 4 |
| 3. | Структура и содержание программы учебной практики | 6 |
| 4. | Условия организации и проведения учебной практики | 7 |
| 5. | Контроль и оценки результатов учебной практики | 13 |

**1. Паспорт программы учебной практики**

**1.1. Область применения программы**

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

**1.2. Цели и задачи учебной практики**

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуемых в рамках модуля ПМ.04 Выполнение работ по должности «Агент коммерческий»

для освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

*Требования к результатам освоения учебной практики:*

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ВПД** | **Требования к умениям** |
| ПМ.04 Выполнение работ по должности «Агент коммерческий» | * устанавливать деловые контакты, * оформлять документы, связанные с куплей-продажей товаров, соглашения и контракты на оказание услуг и контролировать их выполнение; * вести торговые операции с соблюдением действующих нормативных правовых актов, инструкции, касающиеся ведения бизнеса; * составлять отчетность по торговым операциям; * рассчитывать основные налоги; анализировать пути законного сокращения налогооблагаемого дохода; * составлять рекламные материалы, выбирать наиболее приемлемые средства   распространения рекламной информации;   * соблюдать требования к организации погрузо-разгрузочных работ; * соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования товаров. |

**1.3. Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики:**

Всего \_1\_ недели, \_\_36\_\_ часа,

В рамках освоения *ПМ.04 Агент коммерческий*

**\_**1\_ неделя, \_\_36\_\_ часов;

**2. Результаты программы учебной практики**

Результатом программы практики является:

освоение  *общих компетенций (ОК):*

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата практики** |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 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. | Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения. |
| ОК 9. | Пользоваться иностранным языком как средством делового общения. |
| ОК 10 | Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь. |
| ОК11. | Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. |
| ОК 12. | Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий. |

*профессиональных компетенций (ПК):*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид**  **профессиональной**  **деятельности** | **Код** | **Наименование результатов**  **практики** |
| **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** | ПК 4.1. | Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.). |
| ПК 4.2. | Оказывать коммерческие услуги. |
| ПК 4.3. | Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом). |
| ПК 4.4. | Обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов. |
| ПК 4.5. | Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации. |
| ПК 4.6. | Организовывать предоставление транспортных средств, оказывать помощь в доставке товаров. |

**3. Структура и содержание программы учебной практик**

**3.1 Тематический план практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды формируемых компетенций** | **Код и наименование профессионального модуля** | **Кол-во**  **часов**  **по практике ПМ** | **Наименование тем**  **учебной практики** | **Количество часов по темам** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 4.1.  ПК 4.2.  ПК 4.3.  ПК 4.4.  ПК 4.5.  ПК 4.6. | ПМ.04 Агент коммерческий | **36** | Тема 01.1 Психологические аспекты деятельности агента коммерческого | **8** |
| Тема 01.2 Составление организационных документов торгового  предприятия | **8** |
| Тема 01.3 Изучение и анализ  поставщиков предприятия | **8** |
| Тема 01.4 Изучение порядка  организации доставки грузов  покупателям | **6** |
| Тема 01.5 Отработка навыков  организации мероприятий  ФОССТИС | **4** |
| Дифференцированный  зачет | **2** |
| **Всего часов:** | | | | **36** |

**3.2.Содержание практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессионального модуля, тем практики** | | **Содержание учебных занятий** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| 1 | | 2 | 3 | 4 |
| **ПМ.04 Агент коммерческий** | | | **36** |  |
| *Виды работ:*  – Изучение личностных и профессиональных требований к коммерческим работникам;  – Составление портфолио и оценка своих профессиональных качеств;  – Ознакомление с приёмами делового общения.  – Организация работы по ведению деловых переговоров;  – Отработка навыков написания деловых писем;  – Отработка навыков публичных выступлений;  – Овладение методами закупки товаров.  – Составление договора поставки;  – Составление спецификаций на поставку товаров и других сопроводительных документов.  – Составление маршрутов и графиков завоза товаров;  – Составление документов складского учета.  – Составление логотипа предприятия;  – Реклама товаров;  – Расчет экономической эффективности мероприятий ФОССТИС | | |  |  |
| Тема 01.1 Психологические аспекты деятельности агента коммерческого | *Содержание:* | | 8 |  |
| – Изучение личностных и профессиональных требований к коммерческим работникам;  – Составление портфолио и оценка своих профессиональных качеств;  – Ознакомление с приёмами делового общения. | |  |  |
| Тема 01.2 Составление организационных документов торгового предприятия | *Содержание:* | | 8 |  |
| – Организация работы по ведению деловых переговоров;  – Отработка навыков написания деловых писем;  – Отработка навыков публичных выступлений;  – Овладение методами закупки товаров. | |  |  |
| Тема 01.3 Изучение и анализ поставщиков предприятия | *Содержание:* | | 8 |  |
| – Составление договора поставки;  – Составление спецификаций на поставку товаров и других сопроводительных документов. | |  |  |
| Тема 01.4 Изучение порядка организации доставки грузов покупателям | | *Содержание:* | 6 |  |
| – Составление маршрутов и графиков завоза товаров;  – Составление документов складского учета. |  |  |
| Тема 01.5 Отработка навыков  организации мероприятий ФОССТИС | | *Содержание:* | 4 |  |
| – Составление логотипа предприятия;  – Реклама товаров;  – Расчет экономической эффективности мероприятий ФОССТИС |  |  |
| Дифференцированный зачет | | –Презентация предприятия | **2** |  |

**4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

* 1. **Требования к документации, необходимой для проведения практики:**
* положение о производственной практике;
* рабочая программа практики;
* календарно-тематический план;
* перечень учебно-производственных работ и упражнений;
* методические разработки

**4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению практики:**

* перечень учебных заданий (приложение 2);
* рекомендации по ведению дневника.

**4.3 Требования к материально-техническому обеспечению:**

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие Кабинета «Организации коммерческой деятельности и логистики».

*Оснащение:* учебный кабинет ГБПОУ «Арзамасский коммерческо-технический техникум»

*Оборудование:*

- рабочие места и персональные компьютеры по количеству обучающихся;

- калькуляторы;

-учебная доска

*Средства обучения:*

- комплект учебно-методической документации;

- сборник задач, ситуаций, тестовых заданий;

**4.4 Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

**Федеральные законы:**

* Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 10.01.2006 № 18-ФЗ.
* Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 02.02.2006 № 19-ФЗ.
* Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 15.04.2006 № 47-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 05.01.2006 № 7-ФЗ.
* Федеральный закон -№ 381 от 28 декабря 2009 г. «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».
* Федеральный закон № 94 от 31.12. 2005 г (с изм. от 30 декабря 2008 г.). «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд».
* Федеральный закон № 315 от 1 декабря 2007 г «О саморегулируемых организация».
* Федеральный закон № 208 от 26 декабря 1995 г (с изменениями от 13 июня 1996 г., 24 мая 1999 г., 7 августа 2001 г., 21 марта, 31 октября 2002 г., 27 февраля 2003 г., 24 февраля, 6 апреля, 2, 29 декабря 2004 г., 31 декабря 2005 г., 5 января, 27 июля, 18 декабря 2006 г., 5 февраля, 24 июля 2007 г., 1 декабря 2007г., 29 апреля, 30 декабря 2008 г., 7 мая, 3 июня 2009 г.) «Об акционерных обществах».
* Федеральный закон №209 от 24 июля 2007 г. (в ред. Федеральных законов от 18.10.2007 N 230-ФЗ, от 22.07.2008 N 159-ФЗ) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
* Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации от 10.01.2003 № 18-ФЗ.
* Устав автомобильного транспорта Российской Федерации. Утвержден Постановлениями Российской Федерации от 28.04.1995 №433.
* Закон Российской Федерации от 21.12.2004 №171-ФЗ «О защите прав потребителей» (в редакции Федерального закона от 17 декабря 1999 г., ФЗ-212, с измен. и доп. 2000, 2002, 2004, 2005, 2007, 2009 гг.).
* Федеральный закон от 02.02.2006 №19-ФЗ «О коммерческой тайне».
* Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».
* Закон Российской Федерации «О товарных биржах и биржевой торговле» от 26.12.2005 №186-ФЗ.
* Федеральный закон от 31.03.2006 № 45-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».
* Федеральный закон от 02.07.2005 № 83-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
* Федеральный закон от 31.12.2005 № 206-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)».(в ред. Федерального закона от 28.04.2009 N 60-ФЗ).
* Федеральный закон от 31.12.2005 № 200-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».
* Федеральный закон от 31.12.2005 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».
* Федеральный закон от 29.12.2004 № 192-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».
* Федеральный закон от 08..12.2003 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».
* Постановление правительства Российской Федерации от 08.02.2006 № 80 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации».
* Постановление правительства Российской Федерации от 13.05.1997 № 575 «Об утверждении перечня технически сложных товаров, в отношении которых требования потребителя об их замене подлежат удовлетворению в случае обнаружения в товарах существенных недостатков».
* Постановление Совета Министров- Правительства Российской Федерации от 09.09.1993 № 895 «Об утверждении Правил продажи гражданам товаров длительного пользования в кредит».
* Письмо Роскомторга от 17.03.1994 № 1-314/32-9 «О примерных правилах работы предприятия розничной торговли и основных требованиях к работе мелкорозничной торговой сети».
* СП 2.3.6.1066-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов». Утверждены Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 06.09.2001.
* ПОТ Р М 014-2000 «Межотраслевые правила по охране труда в розничной торговле». Утверждены Постановлением Минтруда России от 16.10.2000 №74.
* ГОСТ Р 51303-99 «Торговля. Термины и определения». Принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 11.08.1999 № 242-ст.
* ГОСТ Р 51305-99 «Розничная торговля. Требования к обслуживающему персоналу». Принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 11.08.1999 № 244-ст.
* ГОСТ Р 51773-2001 «Розничная торговля. Классификация предприятий». Принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 05.07.2001 № 259-ст.
* Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 14.11.1974 № 98.
* Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 14.11.1974 № 98.
* Постановление Госкомстата России от 25.12.1998 № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций (общие)».
* Постановление Госкомстата России от 25.12.1998 № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно-кассовых машин».

**Стандарты**

* ГОСТ Р51303-99. 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", 2008.- 667с.

1.2. Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности: Учебник. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: "Дашков и К", 2008. – 672с.

1.3. Синяева И.М. Коммерческая деятельность в сфере товарного обращения: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005

1.4. Панкратов Ф.Г. Коммерческая деятельность: 11-е изд. перераб. и доп – М.: «Дашков и К», 2008 .-504с.

1.5. Половцева Ф.П. Коммерческая деятельность: Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2010. – 248 с.

1.6. Коммерческая деятельность производственных предприятия (фирм): Учебник / Под ред.О.А. Новикова, В.В. Щербакова. – СПб.: Изд-во СПб ГУЭФ, 2009. – 416 с.

1.7. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К. Коммерция и технология торговли. Учебник для студентов высших учебных заведений. - 9-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и Ко", 2008. - 696с.

1.8. Бунеева Р.И. Коммерческая деятельность: организация и управление. Учебник. — Ростов н/Д: Феникс, 2009. — 365 с.

1.9. Каплина С.А. Технология торговли – Ростов-на-Дону: Феникс, 2007. -441с.

1.10.Дашков Л. П., Памбухчиянц О. В. Организация и управление коммерческой деятельностью. Учебник.- Издательство: «Издательский дом Дашков и К», 2012 – 688с.

1.11. Фатыхов Д.Ф., Белехов А.Н. Охрана труда в торговле, общественном питании, пищевых производствах в малом бизнесе и быту: Учебник. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИРПО; Изд. центр «Академия», 2002. – 224 с.

1.12. Парфентьева Т.Р. Оборудование торговых предприятий: Учебник 3-е изд., перераб. – М.: Изд. центр «Академия», 2007. – 208 с.

1.13. Гайворонский К.Я.Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли. Учебник. - ИД ФОРУМ, 2012,

1.14. Арустамов Э.А. Охрана труда в торговле. Учебник- 2 е изд., Издательство: Академия, 2011;

1.15. Дашков Л.П. и др. Организация труда работников торговли: Учебник.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Дашков и К, 2007.- -240c

**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.

2.5.Панкратов Ф.Г. и др. Практикум по коммерческой деятельности. Учебное пособие для студентов высших и средних специальных учебных заведений. – М.: Информационно-внедренческий центр «Маркетинг», 2005. – 248 с.

2.6. Гаджинский А.М. Современный склад. Организация, технологии, управление и логистика: учеб.- практическое пособие. М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007. – 176 с.

2.7. Коммерческое товароведение и экспертиза: Учебн. пособие / под ред. Г.А. Васильева и Н.А. Нагапетьянца. – М.: Банк и биржи, ЮНИТИ, 2003. – 135 с.

2.8. Арустамов Э.А. Оборудование предприятий (торговля): Учебное пособие. – М.: Издательский Дом «Дашков и Ко», 2001. – 452 с.

2.9. Оборудование торговых предприятий: Учебник /Т.Р. Парфенова, Н.Б. Миронова и др. – М.: ИРПО; Изд. центр «Академия», 2000. – 128 с.

2.10. Никитченко Л.И. Контрольно-кассовые машины: Учеб. пособие. – М.: Изд. центр «Академия», 2002. – 72 с.

2.11. Арустамов Э.А. Оборудование предприятий торговли: Учеб. Пособие. Издательство: Дашков и К", 2011; 452 стр

2.12. Косолапова Н.В. и др. Охрана труда на предприятиях торговли. Учеб. пособие. Издательство: Академия, 2008.

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

2.14. Сидоров Д.В. Розничные сети. Секреты эффективности и типичные ошибки при работе с ними.- М.: Вершина, 2007.- -320c

2.15. Федько В.П., Бондаренко В.А. Коммерческая логистика: Учебное пособие.- М.: МарТ, 2006.- -304c

2.16.Чкалова О.В. Торговое дело: Учебное пособие.- М.: Эксмо, 2008.- -320c

2.17.Боровкова В.А. Управление рисками в торговле. – СПб.: Питер, 2008. – 288 с.

2.18. Жукова Т.Н. Коммерческая деятельность: Учебное пособие. – Санкт-Петербург, Издательство «Вектор», - 2006. 252 с.

2.19. Синяева И.М. Коммерческая деятельность в сфере товарного обращения: Учебник. – М.: ЮНИТИ, 2005. – 368 с.

2.20. Семин О.А. Сервис в торговле. Книга первая, вторая и третья: Учебное пособие. – М.: Издательство «Дело и сервис», 2006 г. – 216 с.; 112 с.;112 с.

2.21. Бакулева А.В. и др. Менеджер коммерческой деятельности: практические основы профессиональной деятельности: Учеб. пособие. - Ростов н/д.: "Феникс", 2008.

2.22. Киселева Е.Н., Буданова О.Г. Организация коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения. Учеб. пособие. - М.: Вузовский учебник, 2008. - 192 с.

2.23. Белькова Г.Д. Организация розничной торговли. Учеб. пособие. - Иркутск: Изд-во ИГУ, 2005. – 117 с.

2.24. Киселева Е.Н., Буданова О.Г. Организация коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения: Учеб. пособие. – М.: Вузовский учебник, 2008. – 192 с.

**Интернет-ресурсы**

3.1.www.dis.ru (Системная оценка эффективности коммерческой деятельности предприятий торговли)

3.2.http://onby.ru/stretiakkommdejat/4/ (Национальная экономическая энциклопедия)

3.3.http://www.cfin.ru/vernikov/ (Основы коммерческой деятельности и документооборота)

3.4.http:/ www. budgetrf. ru (Мониторинг экономических показателей)

3.5.http:/ www. businesspress.ru ( Деловая пресса)

3.6.http:/ www. garant.ru (Гарант)

3.7.http:/ www. nta –rus. ru (Национальная торговая ассоциация)

3.8.http:/ www. rbc. ru – РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера);

3.9.http:/ www. rtpress. ru (Российская торговля)

3.10.http:/ www. torgrus. ru (Новости и технологии торгового бизнеса)

3.11.http:// www. factoring. ru.

3.12.Справочно-правовая система «Кодекс» «Эксперт-Торговля»

3.13.Информационно-справочная система «Консультант Плюс».

**Журналы**

4.1. Современная торговля.

4.2. Справочник руководителя торгового предприятия.

4.3. Спрос.

4.4. Мерчендайзер.

4.5. Магазин.

4.6. Новости торговли.

4.7. Логистика.

4.8. Маркетинг в России и зарубежом.

4.9. Торговое оборудование в России.

4.10.Управление сбытом.

4.11.Управление продажами.

**4.5 Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

Педагогический состав: дипломированные специалисты- преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Организация коммерческой деятельности»; «Организация торговли»; «Экономика организации».

Обязательная стажировка преподавателей в профессиональных организациях не реже 1-ого раза в 3 года.

Учебную практику рекомендуется проводить концентрировано.

*Требования к руководителям практики от Техникума:*

- разрабатывать, утверждать рабочие программы и тематику заданий для студентов;

- участие в проведении инструктажа студентов о целях и задачах практики;

- ознакомление студентов с программой практики;

- обеспечить студентов методическими материалами и оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими заданий программы практики, ведению дневника по практике;

- регулярный контроль качества ведения студентами дневников практики и другой учебной документации;

- ведение журнала учебной практики;

- регулярное информирование заместителя директора по практическому обучению Техникума о ходе практики;

- подготовка отчета по результатам практики.

Занятия со студентами проводят преподаватели профессионального модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой – профессиональное образование соответствующего профиля, практический опыт и квалификационный разряд не ниже 3 разряда.

Инженерно-педагогический состав: среднее или высшее профессиональное образование и опыт работы не менее 2 лет.

**4.6 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты(освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
| ПК 4.1. Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.). | Правильно устанавливает деловые контакты с продавцами и покупателями. правильно рассчитывает суммы претензии | Текущий контроль в форме:- тестирования по темам МДК;- фронтальногоопроса по темам МДК;- решения ситуационных задач;- составления первичной и сводной документации;Экзамен по модулю. |
| ПК 4.2. Оказывать коммерческие услуги. | Демонстрирует навыки оказания коммерческих услуг в оптовой торговле в соответствии с нормативной базой. |
| ПК 4.3. Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом). | Владеет методами оптовой закупки и продажи товаров, умеет применять их при решении торговых ситуаций. |
| ПК 4.4. Обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов. | Грамотно составляет договоры; претензии; документы на отпуск товаров со склада, умеет документально оформлять результаты приемки товаров |
| ПК 4.5. Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации. | Демонстрирует умения составления рекламных обращений, выбора средств размещения рекламных материалов. |
| ПК 4.6. Организовывать предоставление транспортных средств, оказывать помощь в доставке товаров. | Демонстрирует навыки по рациональной организации доставки товаров в адрес получателя. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные**  **общие компетенции)** | **Основные показатели**  **оценки результата** | **Формы и методы контроля оценки** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Демонстрация интереса к будущей профессии | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач оценивать их эффективность и качество. | Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области торгово-сбытовой деятельности; оценка их эффективности и качества выполнения. |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области торгово-сбытовой деятельности. |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные. |
| ОК 5. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. |
| ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля. |
| ОК 7. 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. |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Демонстрация интереса к будущей профессии |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач оценивать их эффективность и качество. | Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области торгово-сбытовой деятельности; оценка их эффективности и качества выполнения. |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области торгово-сбытовой деятельности. |