

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Принято учебно-методической
комиссией факультета среднего
профессионального образования
протокол № 7 от «24» апреля 2023 г.



Утверждаю:
Декан факультета среднего
Профессионального образования
О.С. Гаврилова
«24» апреля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования

38.02.04 Коммерция (по отраслям)
базовый уровень подготовки

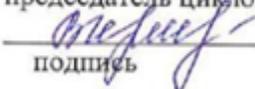
Профиль получаемого профессионального образования:
социально-экономический

Квалификация выпускника
Менеджер по продажам

Форма обучения
очная

г. Ставрополь, 2023 г.

Рассмотрена и одобрена
на заседании цикловой комиссии
социально-экономических дисциплин
и профессиональных модулей

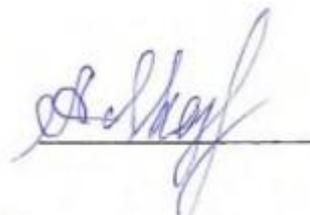
Протокол №5 от «20» апреля 2023 г.
председатель цикловой комиссии
 /Германова В.С.
подпись ФИО

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «15» мая 2014 года № 539, зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 32855 от 25.06.2014).

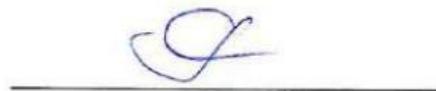
Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»

Разработчики:

Казарова А.Я., к.э.н., доцент кафедры
экономической теории, маркетинга и
агроэкономики



Рыбасова Ю.В., к.э.н., доцент кафедры
экономической теории, маркетинга и
агроэкономики



Оглавление

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЯ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ ПО ОТРАСЛЯМ.....	18
4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	29
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	30
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	32
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.	37
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	37

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
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 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
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 10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 2.9	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и	ЛР 9

безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
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 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен

Иметь практический опыт в:	<ul style="list-style-type: none"> - понимании сущности и социальной значимости своей будущей профессии; - организации собственной деятельности, выборе типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; - принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - поиске и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. - использовании информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности; - работы в коллективе и в команде; - определении задач профессионального и личностного развития, осознанном планировании повышения квалификации; - аргументировании и ясности изложения устной и письменной речи;
----------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдении действующего законодательство и обязательных требований нормативных документов, а также требований стандартов, технических условий; - участия в установлении контактов с деловыми партнерами, заключении договоров и контролировании их выполнении, предъявлять претензии и санкции; - оказании основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли; - применения в коммерческой деятельности методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения; - оформлении, проверке правильности составления, обеспечении хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.; - применении экономических методов, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов; - использовании и применении маркетинговых коммуникаций; - в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений; - Реализации сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации; - применении методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлении денежных расчетов с покупателями, составлении финансовых документов и отчетов;
<p>Уметь:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; - Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. - Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; - Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.; - Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь; - Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий; - устанавливать контакты с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции; - Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли; - Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

	<ul style="list-style-type: none"> - Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем; - Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.; - Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации. - проводить маркетинговые исследования рынка, разработку и реализации маркетинговых решений. - Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации; - Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; - типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; - способы поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; - задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.; - действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий; - основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли; - методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения в коммерческой деятельности; - способы оформления, проверки правильности составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем; - экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов; - маркетинговые коммуникации; - методы маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений; - сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации; - методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура ПМ.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.									
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						консультации	Экзамен по модулю	Самостоятельная работа	
			Обучение по МДК				Практики					
			Всего	В том числе			Учебная	Производственная				
Лекции, уроки	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)										
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11	
ПК 1.5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.9 ОК 5 ОК 6 ОК 12	МДК.04.01 Освоение профессии 20004 "Агент коммерческий"	234	156	48	108					6	78	
	УП.04 Учебная практика, часов	36					36					
	ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности), часов	72						72				
	Экзамен по модулю	6								6		
	Всего:	342	156	48	0	108	0	36	72	0	6	78

2.2. Тематический план и содержание ПМ.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
МДК.04.01 Освоение профессии 20004 "Агент коммерческий"		234
Раздел I Организация продажи товаров и обслуживания покупателей		90
Тема 1.1 Технология снабжения и завоза товаров на розничные торговые предприятия.	Содержание	4
	1. Общие сведения о розничной и оптовой торговле. Товародвижение, его формы, факторы и принципы. Организация закупки товаров, сущность и значение закупочной работы.	
	2. Товарные запасы, норматив товарных запасов. Основные нормативные документы, регламентирующие поставку товаров.	
	В том числе, практических занятий	8
Тема 1.2 Технология приёмки товаров в магазине.	Содержание	4
	1. Сопроводительные документы, регламентирующие приёмку товаров. Основные правила приёмки товаров по количеству.	
	2. Особенности приёмки товаров поступивших в закрытой, открытой таре и без тары. Приёмка товаров по качеству.	
	В том числе, практических занятий	8
	1. Решение торговых ситуаций, связанных с приёмкой различных товаров.	4
2. Ознакомление с документами, регламентирующими порядок приёмки товаров по количеству и качеству в торговом предприятии.	4	
Тема 1.3 Технология хранения и подготовки товаров к продаже.	Содержание	2
	1. Требования к хранению непродовольственных товаров. Хранение товаров: стеллажное, штабельное, навалом, в подвешенном виде. Принципы размещения и укладки товаров на хранение. Условия и правила размещения товаров на хранении.	

	<p>2. Ответственность работников торговли за сохранность товаров при хранении. Предварительная подготовка товаров к продаже в соответствии с Правилами продажи. Особенности подготовки отдельных групп товаров к продаже.</p> <p>3. Нормативные документы, определяющие требования к качеству товаров. Товарные потери. Требования к упаковочным материалам.</p>							
	В том числе, практических занятий	10						
	<p>1. Оформление акта на товарные потери в торговом предприятии.</p> <p>2. Технология хранения товаров на примере отдельного торгового предприятия.</p>	10						
Тема 1.4 Размещение и выкладка товаров в торговом зале.	Содержание	4						
	<p>1. Технология размещения товаров в торговом зале. Основные требования, предъявляемые к размещению товаров. Выкладка товаров. Особенности выкладки товаров в торговом зале.</p> <p>2. Основные способы и приёмы выкладки товаров на торгово-технологическом оборудовании. Размещение и выкладка отдельных видов товаров.</p>							
	В том числе, практических занятий	8						
	1. Размещение и выкладка товаров с учётом особенностей размещения товарных групп, отработка техники оформления ценников.	8						
Тема 1.5 Торговое обслуживание.	Содержание	4						
	<p>1. Реализация товаров, методы продажи. Приёмы выполнения операций в процессе продажи. Консультация покупателей о товарах. Предложение новых товаров, сопутствующих, взаимозаменяемых.</p> <p>2. Приёмы показа и отпуска товаров. Оформление покупки. Торговое обслуживание: система, процесс, формы.</p>							
	В том числе, практических занятий	8						
	1. Отработка технологии продажи товаров.	8						
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1								
<table border="1"> <tr> <td>1. Составление схем «Формы товароснабжения», «Методы товароснабжения».</td> <td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">30</td> </tr> <tr> <td>2. Составление схемы «Основные элементы процесса продаж».</td> </tr> <tr> <td>3. Работа со статьями закона РФ «О защите прав потребителей» по составлению понятий и сроков обмена товара.</td> </tr> <tr> <td>4. Составление диалога «Продавец-покупатель»</td> </tr> <tr> <td>5. Изучение вопроса «Организация рабочего места продавца»</td> </tr> </table>		1. Составление схем «Формы товароснабжения», «Методы товароснабжения».	30	2. Составление схемы «Основные элементы процесса продаж».	3. Работа со статьями закона РФ «О защите прав потребителей» по составлению понятий и сроков обмена товара.	4. Составление диалога «Продавец-покупатель»	5. Изучение вопроса «Организация рабочего места продавца»	
1. Составление схем «Формы товароснабжения», «Методы товароснабжения».	30							
2. Составление схемы «Основные элементы процесса продаж».								
3. Работа со статьями закона РФ «О защите прав потребителей» по составлению понятий и сроков обмена товара.								
4. Составление диалога «Продавец-покупатель»								
5. Изучение вопроса «Организация рабочего места продавца»								
Раздел II Организация расчётов с покупателями.		82						

Тема 2.1 Контрольно-кассовые машины.	Содержание	4
	1. Классификация торгового оборудования. Охрана труда и техника безопасности при работе на контрольно-кассовых машинах.	
	2. Немеханическое торговое оборудование магазинов, торговый инвентарь	
	3. Контрольно-кассовые машины. Положение по применению контрольно-кассовых машин при осуществлении расчётов с населением. Организация учёта денежных средств.	
	4. Другое торговое оборудование (сканеры, охранное оборудование).	
	В том числе, практических занятий	10
	1. Работа на контрольно-кассовых машинах.	6
	2. Весоизмерительное оборудование.	4
Тема 2.2 Документация и техника ведения учёта.	Содержание	4
	1. Характеристика хозяйственного учёта. Сущность, роль и значение, виды учёта. Измерители, применяемые в учёте.	
	2. Понятие о документах. Реквизиты документов, основные правила заполнения документов, исправление ошибок	
	В том числе, практических занятий	8
	1. Заполнение и оформление отдельных первичных документов (товарно-транспортная накладная, счёт-фактура, приходный и расходный кассовые ордера).	8
Тема 2.3 Материальная ответственность в торговле	Содержание	6
	1. Условия наступления материальной ответственности (прямой действительный ущерб, противоправное поведение работника, допустившего ущерб, причинная связь между противоправным поведением работника и причинением ущерба).	
	2. Виды материальной ответственности. Договор о материальной ответственности. Первичный учёт и отчётность материально ответственных лиц. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.	
	В том числе, практических занятий	8
	1. Оформление договора о материальной ответственности.	8
Тема 2.4 Инвентаризация товарно-материальных ценностей,	Содержание	4
	1. Понятие об инвентаризации, её основные задачи. Виды инвентаризации по объёму и назначению, подготовка, порядок проведения, оформление инвентаризации и сроки.	

малоценных и быстроизнашивающихся предметов.	2. Оформление инвентаризационных описей, предварительных и окончательных результатов инвентаризации, составление актов результатов проверки ценностей. Утверждение результатов инвентаризации. Оформление недостачи или излишков, установленных при инвентаризации.	
	В том числе, практических занятий	10
	1. Ознакомление с инвентаризационной описью и её заполнение. 2. Ознакомление со сличительной ведомостью и её заполнение.	6 4
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела №2		28
1. Изучение правил эксплуатации и безопасности труда при пользовании торговым оборудованием и инвентарём.		
2. Средства малой механизации. Расшифровка буквенно-цифрового обозначения грузовых тележек.		
3. Составление схемы получения кассовых чеков методами «самообслуживание» и «секционный учёт» с печатью сервисной информации и без неё.		
4. Изучение положения «Инструкция о проведении инвентаризации».		
Раздел III Проведение маркетинговой деятельности.		62
Тема 3.1 Маркетинговые исследования	Содержание	4
	1. Понятие системы маркетинговой информации: внутренняя отчетность, сбор текущей информации, маркетинговые исследования и анализ информации.	
	2. Маркетинговые исследования: задачи и методы.	
	В том числе, практических занятий	10
	1. Изучение методов сбора первичной маркетинговой информации	10
Тема 3.2 Сбытовая политика	Содержание	4
	1. Понятие сбыта и товародвижения.	
	2. Основные маркетинговые решения розничных торговцев и оптовиков.	
	В том числе, практических занятий	10
	1. Изучение функций промежуточных звеньев каналов товародвижения.	10
Тема 3.3 Система маркетинговых коммуникаций	Содержание	4
	1. Понятие и виды продвижения: реклама, работа по связям с общественностью, персональные продажи, стимулирование сбыта, прямой маркетинг.	
	2. Выбор средств передачи рекламного обращения	
	В том числе, практических занятий	10
	1. Создание рекламного обращения.	10

Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела №3		
1. Изучение системы маркетинговой информации: внутренняя отчетность, сбор текущей информации, маркетинговые исследования и анализ информации .		20
2. Изучение управления товародвижением организации.		
3. Анализ элементов коммуникационного процесса.		
	Консультации по модулю	
	Экзамен по модулю	6
	ИТОГО	234
	В том числе:	
	Лекции	48
	Практические занятия	108
	Лабораторные занятия	
	Курсовые работы	
	Самостоятельная работа студента	78
	Консультации по модулю	
	Экзамены по модулю	6
Учебная практика		36
Виды работ:		
Приемка товаров по количеству и качеству		
Тема 1. Заказ товара		
Определение потребности в товарах для реализации в течение рабочего дня. Выявление остатков нереализованных в течение предыдущего периода товаров. Проверка сроков годности (или хранения) товаров на рабочем месте продавца или в зале самообслуживания.		
Изъятие товаров с просроченными сроками годности (или хранения), а также некачественных товаров. Оформление заявки на товары принятыми в организации методами. Передача заявки на склад.		
Тема 2. Приемка товаров по количеству		
Ознакомление с реквизитами товаросопроводительных документов (накладных, заборочных листов, отвесов и т. п.).		
Проверка соответствия ассортимента и количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) путем взвешивания или обмера, или пересчета (для штучных или фасованных товаров).		
Проверка соответствия данных, указанных в ТСД и на маркировке (для упакованных и маркированных товаров).		
Размещение товаров на временное хранение до выкладки их в торговом зале или рабочее место продавца.		

Участие в оформлении актов на недостатку товаров.

Тема 3. Приемка товаров по качеству

Ознакомление с реквизитами ТСД по качеству (удостоверениями о качестве, сертификатами или декларациями о соответствии, санитарно-эпидемиологическими заключениями и т. п.).

Осмотр внешнего вида тары, упаковочных, перевязочных или укупорочных материалов. Отбраковка товаров с нарушенной упаковкой.

Оценка качества товаров по органолептическим показателям (внешнему виду, запаху, консистенции, свежести и др.) в неповрежденной и поврежденной упаковке (отдельно). Проверка соответствия градаций качества (сорту, классу качества, номера, марке и т. п.) данным, указанным в ТСД и на маркировке. Участие в составлении актов на недоброкачественные товары. Проверка сроков годности (или хранения) поступивших товаров. Отказ от приемки товаров с просроченными сроками годности.

Эксплуатация контрольно-кассовой техники (ККТ)

Тема 4. Подготовка ККТ к работе

Визуальный осмотр рабочего места и ККТ. Подготовка рабочего места к работе. Получение в главной кассе ключа от ККТ, разменной монеты, чековой и контрольной лент. Заправка чековой и контрольной лент и включение ККТ в сеть. Проверка работоспособности ККТ.

Тема 5. Работа на ККТ

Выполнение необходимых операций на ККТ. Сканирование штрих-кодов на товарах. Соблюдение требований техники безопасности при эксплуатации на ККТ. Соблюдение установленных правил эксплуатации ККТ при осуществлении денежных расчетов с покупателями. Обеспечение исправности ККТ в течение рабочего дня. Устранение незначительных неисправностей. Получение от покупателей денег за реализуемые товары. Определение платежеспособности купюр по внешнему виду и с помощью детектора купюр. Расчет с покупателями по платежным картам. Выдача сдачи.

Тема 6. Завершение работы на ККТ

Сбор и подсчет дневной выручки. Составление покупной описи. Оформление контрольной ленты в конце дня. Сверка суммы выручки с показаниями счетчика ККТ. Отключение ККТ. Сдача выручки, ключа и контрольной ленты. Уборка рабочего места. Составление кассового отчета.

Работа с товарами: их идентификация и оценка качества

Тема 7. Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности Выявление идентифицирующих признаков товаров: однородных групп, подгрупп, видов, подвидов, наименований и торговых марок. Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности: групповая, видовая, марочная. Выявление ассортиментной фальсификации товаров.

Тема 8. Оценка качества товаров на рабочем месте продавца или в торговом зале Определение органолептических и размерных показателей, необходимых для оценки качества конкретных товаров. Оценка качества товаров по органолептическим и размерным показателям. Проверка соответствия массы штучных товаров данным, указанным на маркировке. Определение градаций качества товаров.

Выявление пересортицы товаров. Оформление акта на пересортицу товаров. Выявление недоброкачественных, фальсифицированных по качеству, с просроченными сроками годности товарами.

Тема 9. Подготовка товара к продаже в подсобном помещении

Разупаковывание товаров из транспортной тары.

<p>Сортировка (разбраковка) товаров по качеству, при необходимости разделение на градации качества (например, плодо-овощные товары) и/или мойка (овощей), протирка поверхности (колбас, сыров, бутылок и т. п.). Калибровка товаров (при необходимости). Подготовка упаковочных материалов к упаковыванию товаров. Овладение приемами упаковывания товаров. Фасование, упаковывание и маркирование товаров. Укладка в тележки и отправка в торговый зал. Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров, оформление товаросопроводительных документов</p> <p>Тема 10. Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров</p> <p>Проверка санитарного состояния транспортных средств, доставляющих товары. Проверка наличия санитарного паспорта (для пищевых продуктов).</p> <p>Проверка сроков доставки товаров. Участие в размещении товаров на складе. Проверка правильности размещения товаров в складе (соблюдение минимально допустимой ширины проездов, максимально допустимой высоты загрузки, товарного соседства и др.).</p> <p>Осуществление текущего контроля за температурой и относительной влажностью воздуха в складе. Оформление графиков температурно-влажностного режима в складе (при наличии таких графиков). Выявление случаев значительных нарушений отклонения режима хранения от оптимального. Составление совместно с материально-ответственным лицом склада докладной записки о выявленных нарушениях (при необходимости).</p> <p>Проверка соблюдения установленных сроков годности (хранения). Выявление товаров со сроками годности, близкими к окончанию, и принятие мер по ускоренной их реализации.</p> <p>Проверка совладения условий хранения товаров в торговом зале магазина (охлажденных скоропортящихся, мороженых пищевых продуктов, светочувствительных товаров и т. п.)</p>	
<p>Производственная практика</p> <p>Осуществление подготовки товаров к продаже, размещение и выкладка</p> <p>Осуществление эксплуатации торгово-технологического оборудования</p> <p>Обслуживание покупателей и продажа различных групп продовольственных товаров</p> <p>Оформление финансовых документов и отчетов</p> <p>Проведение денежных расчетов и основных налогов</p> <p>Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации</p> <p>Выявление потребностей (спроса) на товары</p> <p>Разработка маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка</p> <p>Участие в проведении рекламных акций и компаний, других маркетинговых коммуникаций</p>	72
Экзамен по модулю	6
Всего	342

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

3.1. Для реализации программы учебного модуля должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение

Кабинеты:

- организации коммерческой деятельности и логистики;
- маркетинга;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- бухгалтерского учета;

Лаборатории:

- технического оснащения торговых организаций и охраны труда;
- товароведения.

Оснащенные базы практики:

Учебная практика реализуется в мастерских и имеется в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях коммерческого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Коммерция.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основная литература

1. ЭБС «ЮРАЙТ»: 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, 2019. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01668-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434164>.

2. ЭБС "Znanium": Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/944181>.

3. ЭБС «Znanium»: Маркетинг товаров и услуг : учеб. пособие / А.В. Лукина. — 2-е изд., доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1019035>.

3.2.3. Дополнительные источники:

1. ЭБС «Znanium»: Замедлина Е.А. Товароведение и экспертиза товаров: Учебное пособие / Замедлина Е.А. - М.:ИИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 156 с.: - (СПО) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/10210582>.

2. ЭБС «ЮРАЙТ»: Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09064-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442318>.

3. ЭБС «Znanium»: Маркетинг торгового предприятия: учебник / Парамонова Т.Н., Красюк И.Н., Лукашевич В.В. - М.: Дашков и К, 2018. - 284 с.: ISBN 978-5-394-02068-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415048>.

Список литературы верен

Директор НБ _____ М.В. Обновленская

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронно-библиотечная система (ЭБС) издательства «Лань»: <https://e.lanbook.com/>
2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ZNANIUM.COM: <http://znanium.com/>
3. Электронно-библиотечная система Ставропольского государственного аграрного университета (ЭБС Ставропольского ГАУ): <http://bibl-stgau.ru/>
4. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ЮРАЙТ: <https://biblio-online.ru/>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.cfin.ru/vernikov/> (Основы коммерческой деятельности и документооборота)
2. <http://www.rtpress.ru> (Российская торговля)
3. <http://www.torgrus.ru> (Новости и технологии торгового бизнеса)

3.3. Организация образовательного процесса

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин: «Маркетинг», «Организация коммерческой деятельности», «Организация торговли».

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании могут использоваться лекционные, практические и лабораторные формы проведения занятий, интерактивные виды занятий: практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Реализация программы модуля предполагает проведение учебной и производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в организациях коммерческого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Коммерция.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Педагогические кадры, обеспечивающие обучение по междисциплинарному курсу, имеют высшее профессиональное образование, соответствующее профилю модуля, и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководство практикой осуществляют преподаватели с высшим профессиональным образованием по профилю, имеющие опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководителями производственной практики (по профилю специальности) являются представители организации, на базе которой проводится практика, специалисты

соответствующего профиля, обеспечивающие деятельность обучающихся в профессиональной области.

4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета (www.stgau.ru) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.5. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

3.6. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

3.7. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных и практико-ориентированных задач, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме экзамена и выполнение курсового проекта.

Контроль и оценка результатов практик осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ; Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы

наставником; Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p>	<p>- подбор структуры, состава коммерческого предложения и эффективного стиля изложения предложения в соответствии с запросами и особенностями клиента; - знание формы и порядка заключения договоров и оформления необходимых сопроводительных документов для заключения договора; - организационное обеспечение процедуры заключения договора с деловым партнером</p>	<p>проверка выполнения практических работ</p>
<p>ПК 1.5 Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли</p>	<p>- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной и оптовой торговли;</p>	<p>проверка выполнения практических работ</p>
<p>ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p>	<p>- разрабатывать тактику деятельности отдела продаж, определение значений плановых и пороговых значений показателей эффективности сотрудников структурного подразделения; - иметь навыки организовывать и, в ряде случаев, модерировать обсуждение,</p>	<p>Тестирование, устный опрос. Практическая работа. Наблюдение на практике. Экспертная оценка деятельности.</p>

	<p>проходящее в формате «мозгового штурма», или иных форматах обсуждений, стимулирующих творческую активность сотрудников предприятия.</p>	
<p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять товаросопроводительные документы и проверять правильность их оформления; - формировать товаросопроводительные и организационно-распорядительные документы с использованием информационных систем предприятия; - составлять финансовые документы и отчеты. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка решения ситуационных профессионально значимых задач - наблюдение и оценка результатов выполнения практических работ - наблюдение и оценка в процессе учебной практики
<p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; - применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; - осуществление мониторинга и анализа рынков для обеспечения плановых показателей работы предприятия. 	<p>оценка результатов выполнения практических работ</p>
<p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать конкурентное окружение с использованием типовых инструментов маркетингового анализа (в том числе, «5 конкурентных сил», SWOT-анализ); анализ статистики продаж и иной доступной информации о структуре сбыта товаров организации и ее конкурентного окружения; 	<p>оценка результатов выполнения практических работ</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - использовать современные маркетинговые технологии привлечения и удержания покупателей (программы лояльности, пост-гарантийного обслуживания и др.) 	
<p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка прогнозов, проектов перспективных и текущих планов проведения маркетинговых исследований по изучению спроса на изделия предприятия, перспектив развития рынков сбыта; - разработка документов (анкет) для проведения маркетинговых исследований; - разработка плана проведения маркетинговых исследований; - формировать план продаж с учетом данных маркетинговых исследований рынка и оценки конкурентов. 	<p>оценка результатов выполнения практических работ</p>
<p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение выполнения договорных обязательств по поставкам продукции и продажам товаров (по количеству, номенклатуре, ассортименту, качеству, срокам и другим условиям поставок); - организовывать бизнес-процессы в области коммерческой деятельности в рамках сбытовой политики организации, с учетом конкурентных преимуществ торгового предприятия; - развивать и оптимизировать каналы сбыта и продвижения товаров. 	<p>Практическая работа. Наблюдение на практике. Экспертная оценка деятельности</p>

<p>ПК 2.9 . Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проведение денежных расчетов с покупателями, составление и оформление финансовых документов. - определение эффективности финансовой деятельности торговой организации. - расчет налога по упрощенной системе налогообложения; - расчет единого налога на вмененный доход; - анализировать показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; - оценка вероятности банкротства предприятия; - расчет потребность в финансовых ресурсах предприятия. 	<p>Практическая работа. Наблюдение на практике. Экспертная оценка деятельности.</p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ответственное отношение к изучению практического материала (ПМ); - проявление самостоятельности в ходе освоения ПМ; - участие в олимпиадах, – конференциях и т.д. 	<p>проверка выполнения практических работ</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение этапов выполнения деятельности в соответствии с поставленной целью (задачами); - обоснование выбора методов и способов решения профессиональных задач в области коммерческой деятельности; - самостоятельная оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач. 	<p>проверка выполнения практических работ</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность принятия решений в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях в области 	<p>проверка выполнения практических работ</p>

	<p>коммерческой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - решение стандартных (нестандартных) профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций по учету товарно-материальных ценностей. 	
<p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выбор наиболее оптимального источника информации при описании ситуационных задач, используя предоставленные источники информации; - отбор и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - получение необходимой информации с использованием различных источников информации, включая электронные ресурсы. 	<p>проверка выполнения практических работ</p>
<p>ОК 05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность использования информационно-коммуникационных технологий при подготовке рефератов, изучении тем МДК модуля и при выполнении практических и самостоятельных заданий; - рациональность использования справочно-правовых компьютерных систем в учебной и профессиональной деятельности; - работа с программами автоматизированного сбора и анализа результатов коммерческой деятельности; - получение необходимой 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

	информации с использованием Интернет-ресурсов	
ОК 06 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение требований корпоративной (профессиональной) этики (выполнение правил внутреннего распорядка в образовательном учреждении, выполнение внутренних требований в процессе освоения учебной практики); способность проявлять лидерские качества при решении профессиональных задач; - обоснованность принятых мер при работе в коллективе; - результативность работы в группе при выработке общего решения профессиональных задач в области коммерческой деятельности; 	
ОК 07 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - способность проявлять самостоятельность в планировании освоения дополнительных рабочих профессий (обучения на курсах дополнительной профессиональной подготовки); - своевременность посещения дополнительных занятий (консультаций) при освоении профессиональных знаний; - самостоятельно осуществлять выбор профессионально-ориентированной тематики творческих работ (рефератов); - способность организовывать самостоятельную работу при изучении 	

	<p>профессиональных модулей;</p> <p>- аргументированность достигнутого уровня личной профессиональной зрелости.</p>	
<p>ОК 10 Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p>	<p>- вести переговоры и строить аргументацию при взаимоотношениях с покупателем и поставщиком;</p> <p>- составлять коммерческие предложения с использованием эффективного стиля изложения предложения в соответствии с запросами – и особенностям клиента.</p>	
<p>ОК 12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p>	<p>- изучение Правил продажи отдельных видов товаров, Правил реализации алкогольной продукции;</p> <p>- изучение требований к качеству услуг розничной торговли, установленных государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами с учетом профиля и специализации торгового предприятия;</p> <p>- изучение Правил торговли;</p> <p>- знание действующих правовых и социальных норм, применяемые к договорным отношениям.</p>	
<p>ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<p>вести переговоры и строить аргументацию при взаимоотношениях с покупателем и поставщиком;</p> <p>- составлять коммерческие предложения с использованием сетевой среды лично и профессионального</p>	

	конструктивного «цифрового следа».	
ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	знание действующих правовых и социальных норм, применяемые к договорным отношениям. - состава коммерческого предложения и эффективного стиля изложения предложения в соответствии с запросами и особенностями клиента;	
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	подбор структуры, состава коммерческого предложения и эффективного стиля изложения предложения в соответствии с запросами и особенностями клиента; - знание формы и порядка заключения договоров и оформления необходимых сопроводительных документов для заключения договора; - организационное обеспечение процедуры заключения договора с деловым партнером	
ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	знание действующих правовых и социальных норм, применяемые к договорным отношениям.	

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2. Методические рекомендации по освоению ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

4. Методические рекомендации к практическим занятиям ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

5. Методические рекомендации по лабораторным работам ПМ ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детальноизучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.3 РПУД)	дополнительная (из п.3 РПУД)	интернет-ресурсы (из п.3 РПУД)
1	Составление схем «Формы товароснабжения», «Методы товароснабжения».	1-3	1-3	1-3
2	Составление схемы «Основные элементы процесса продаж».	1-3	1-3	1-3
3	Работа со статьями закона РФ «О защите прав потребителей» по составлению понятий и сроков обмена товара.	1-3	1-3	1-3
4	Составление диалога «Продавец-покупатель»	1-3	1-3	1-3
5	Изучение вопроса «Организация рабочего места продавца»	1-3	1-3	1-3
6	Изучение правил эксплуатации и безопасности труда при пользовании торговым оборудованием и инвентарём.	1-3	1-3	1-3
7	Средства малой механизации. Расшифровка буквенно-цифрового обозначения грузовых тележек.	1-3	1-3	1-3
8	Составление схемы получения кассовых чеков методами	1-3	1-3	1-3

	«самообслуживание» и «секционный учёт» с печатью сервисной информации и без неё.			
9	Изучение положения «Инструкция о проведении инвентаризации».	1-3	2,3	1-3
10	Изучение системы маркетинговой информации: внутренняя отчетность, сбор текущей информации, маркетинговые исследования и анализ информации.	3	3	2-3
11	Изучение управления товародвижением организации.	3	3	2-3
12	Анализ элементов коммуникационного процесса.	3	3	2-3

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

7.1. Вопросы для проведения экзамена

1. Формы ведения торговли и методы продажи товаров.
2. Личностные и профессиональные качества агента коммерческого.
3. Продажа товаров и обслуживание покупателей.
4. Правовые аспекты продажи товаров.
5. Претензии покупателя по товарам надлежащего качества.
6. Виды ответственности продавца в соответствии с Законом « О защите прав потребителей».
7. Виды ответственности изготовителя в соответствии с Законом « О защите прав потребителей».
8. Оформление приемки соответствующими документами.
9. Характеристика договора поставки.
10. Доставка товаров в магазины.
11. Требования, которые может предъявить потребитель.
12. Должностные обязанности агента коммерческого.
13. Проверка количества поступивших товаров.
14. Оформление ценников.
15. Составные элементы закупки товаров.
16. Примерная структура договора купли-продажи.
17. Примерная структура договора поставки товаров.
18. Ведение переговоров и заключение договоров поставки.
19. Коммерческая информация и ее защита.
20. Коммерческая тайна и ее защита.
21. Правовое регулирование коммерческой тайны.
22. Содержание организационных и технических мер для обеспечения защиты коммерческой тайны.
23. Организация расчетов с покупателями.
24. Торгово-технологический процесс в магазине.
25. Основные схемы торгово-технологического процесса в магазине.

26. Принципы организации торгово-технологического процесса.
27. Приемка товаров в магазине: необходимые операции и виды оборудования.
28. Методы продажи товаров.
29. Необходимые транспортные документы при приемке товаров в магазине.
30. Порядок и сроки приемки товаров по количеству в торговом предприятии без тары или в поврежденной таре.
31. Правила товарного соседства и режимы хранения товаров.
32. Транспортные документы при приемке товаров в магазине.
33. Изучение и выбор источников поставки товаров.
34. Критерии анализа поставщиков.
35. Проверка качества и комплектности поступивших товаров.
36. Составление графиков доставки товаров.
37. Виды коммерческих писем в деловой переписке и требования к их содержанию.
38. Технология и способы хранения товаров.
39. Правила и нормы складирования товаров.
40. Факторы, влияющие на выбор форм доставки товаров.
41. Формы доставки товаров
42. Посреднические услуги в торговле.
43. Товарные потери.
44. Перемаркировка товаров.
45. Сущность и необходимость этикета коммерсанта.
46. Способы укладки товаров при хранении.
47. Конфликтные ситуации в коммерческих переговорах и пути их разрешения.
48. Источники конфликта у кассы торгового предприятия.
49. Необходимость дополнительных услуг в торговле.
50. Система маркетинговой информации
51. Маркетинговые исследования и их задачи
52. Основа системы анализа маркетинговой информации
53. Методы маркетинговых исследований
54. Этапы маркетинговых исследований
55. Многоуровневый характер измерения спроса
56. Многоаспектность текущего рыночного спроса
57. Прогнозирование спроса
58. Понятие и виды продвижения
59. Планирование продвижения
60. Реклама как инструмент маркетинговых коммуникаций
61. Стимулирование сбыта в системе маркетинговых коммуникаций
62. Персональные продажи
63. Работа по связям с общественностью
64. Понятие канала распределения
65. Структура и управление каналами распределения
66. Управление товародвижением
67. Розничная торговля
68. Оптовая торговля
69. Особенности основных маркетинговых решений оптовика и розничного торговца

7.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде экзамена:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент демонстрирует: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей; полную степень обоснованности аргументов и обобщений, всесторонность раскрытия темы; наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению; устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует корректную аргументацию и систему доказательств, достоверные примеры, иллюстративный материал, литературные источники;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент демонстрирует: знание фактического материала, усвоение общих представлений; достаточную степень обоснованности аргументов и обобщений; способность к обобщению, устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует достоверные примеры, иллюстративный материал;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент демонстрирует: недостаточное знание фактического материала; неполную степень обоснованности аргументов и обобщений. Нарушает устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует достоверные примеры;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент демонстрирует: незнание фактического материала; неполную степень обоснованности аргументов и обобщений. Не соблюдает логичность и последовательность изложения материала, устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Использует недостоверные примеры.

7.3. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности для экзамена квалификационного (далее – ЭК)

Экзамен квалификационный проводится по билетам, включающим три раздела, для оценивания сформированности общих и профессиональных компетенций в соответствии с таблицей:

Профессиональные, общие и личностные компетенции	Средства проверки (№.№ заданий)
ПК 1.1, 1.5,1.7; ОК 1-7, 10,12, ЛР-4,	К1
П.К 2.2, 2.3,2.6 ОК 1-7, 10,12 ЛР-13.14	К2
П.К 2.7, 2.8,2.9 ОК 1-7, 10,12 ЛР 15	К3

1. Компетентностно - ориентированные задания для оценки ПК 1.1, 1.5,1.7

1. Оптовая и розничная торговля и их роль в сфере товарного обращения.

2. Основные элементы операции продажи товаров в магазине. Формы осуществления продажи товаров. Методы продажи товаров.

Задание 2. Рассчитать потребную складскую площадь, если известно, что среднемесячный объем складского товарооборота - 35 млн. руб. Товарный запас- ½ декады . Средняя стоимость одного вагона - 4,5 млн. руб. Коэффициент неравномерности образования запасов - 1,1. Высота укладки – стандартная. Способы хранения – штабельный и стеллажный.

Тест

1. Розничной торговой сетью называют:

- а) комплекс торговых услуг по купле и продаже товаров народного потребления
- б) сеть магазинов торгующих одним видом товаров
- в) магазины, киоски, ларьки

2. К видам розничной торговой сети не относится:

- а) передвижная
- б) стационарная
- в) палаточная

3. Магазином называется:

- а) специально оборудованное стационарное здание или его часть, предназначенное для продажи товаров и оказания услуг покупателям
- б) помещение для выполнения торговых операций
- в) сборно-разборная конструкция для продажи товаров

4. Торговой палаткой называется:

- а) сборно-разборная конструкция
- б) легко возводимая сборно-разборная конструкция, оснащенная прилавком, не имеющая торгового зала и помещений для хранения товаров, рассчитанная на одно или несколько рабочих мест продавца, на площади, которой размещен товарный запас
- в) оснащенное торговым оборудованием строение без торгового зала.

5. К специализированным магазинам относятся:

- а) магазины по продаже только одной товарной группы
- б) магазины по продаже большого ассортимента нескольких товарных групп
- в) магазины универсального ассортимента товаров

6. Укажите коэффициент установочной площади в торговом зале:

- А) 0,50
- Б) 0,25
- В) 0,150

2. Компетентностно - ориентированные задания для оценки П.К 2.2, 2.3,2.6

1. Структура, функции предприятия розничной торговой сети. Факторы, влияющие на развитие розничной торговой сети. Требования, предъявляемые к розничной торговой сети.

2. Организация и технология приемки товаров в магазине по количеству.

Тест

1. Охарактеризуйте ситуацию в магазине «Галантерея», в котором коэффициент установочной площади равен 0,5.

- А) площадь торгового зала используется оптимально;
- Б) проходы для покупателей узкие;
- В) ассортимент товаров неглубокий;
- Г) мало торгового оборудования.

2. Размещение товаров – это (выберите ответ):

- А) система их расположения на площади торгового зала;
- Б) расположение, укладка и показ товаров на торговом оборудовании;
- В) определение количества «фейсингов» товара;
- Г) система расположения на площади торгового зала и выкладка на оборудовании.

3. Укажите, какие товары целесообразно размещать в «золотом треугольнике» (выберите ответы):

- А) товары повседневного спроса;
- Б) товары импульсного спроса;
- В) товары, спрос на которые надо активизировать;
- Г) недорогие товары.

4. Торгово-технологический процесс в магазине включает (выберите ответ):

- А) доставку товара от продавца к покупателю;
- Б) обслуживание покупателя;
- В) операции по изучению спроса на товар до доведения его к покупателю;
- Г) продажу и обслуживание покупателей.

5. Укажите, какие виды потерь относятся к нормируемым:

- А) естественная убыль в пределах норм списания;
- Б) бой, порча, лом в процессе хранения;

- В) вся естественная убыль;
 Г) пред реализационные товарные потери.
6. По законодательству РФ, продавец обязан хранить непродовольственный товар до его оплаты:
- А) столько, сколько просит покупатель;
 Б) не более одних суток;
 В) не более одного часа;
 Г) не более одного часа, по решению администрации магазина – до двух часов.
7. Укажите товары, которые реализуются и в стоковых, и в комиссионных магазинах:
- А) непродовольственные;
 Б) продовольственные;
 В) новые;
 Г) бывшие в употреблении.
8. Деятельность по организации розничной торговли называют (выберите ответ):
- А) торговлей;
 Б) покупкой;
 В) ритейлингом;
 Г) технологическим процессом.
9. В процессе товародвижения розничная торговля выполняет ряд функций (выберите ответы):
- А) осуществление операций с товарами;
 Б) своевременная доставка грузов;
 В) реклама товаров;
 Г) механизация погрузочно-разгрузочных работ.
10. Задачей розничного торгового предприятия в новых условиях хозяйствования является (выберите ответ):
- А) определение ассортиментной политики;
 Б) дробление партий товаров для отдельных покупателей;
 В) перепродажи товаров оптовым торговцам;
 Г) расположение торгового предприятия в пределах конкретной территории.

Задача

Покупательница купила 25 января оливковое масло в стеклянной бутылке по цене 150 рублей, а 1 февраля принесла его в магазин с просьбой вернуть его стоимость, т.к. масло оказалось фальсифицированным, о чем свидетельствует акт проведенной независимой экспертизы. Цена масла на момент возврата составила 180 рублей. Возможно ли удовлетворить просьбу покупательницы? Если да, то какую сумму она должна получить?

7.4. Итоги экзамена квалификационного по профессиональному модулю (критерии)

Проверяемые компетенции	Показатели оценки результата	Оценка (освоен / не освоен)
ПК 1.1 Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их	- знание формы и порядка заключения договоров и оформления необходимых сопроводительных документов для заключения договора;	

<p>выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p>		
<p>ПК 1.5 Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p>	<p>Проверка качество, комплектность, количественные характеристики товаров. Количество принимаемого товара.</p>	
<p>ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения</p>	<p>определение значений плановых и пороговых значений показателей эффективности сотрудников структурного подразделения;</p>	
<p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять товаросопроводительные документы и проверять правильность их оформления; - формировать товаросопроводительные и организационно-распорядительные документы с использованием информационных систем предприятия; - составлять финансовые документы и отчеты. 	
<p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; - применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; - осуществление мониторинга и анализа рынков для обеспечения плановых показателей работы предприятия. 	
<p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать конкурентное окружение с использованием типовых инструментов маркетингового анализа (в том числе, «5конкурентных сил», SWOT-анализ); анализ статистики продаж и иной доступной информации о структуре сбыта товаров организации и ее конкурентного окружения; 	

<p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - разработка документов (анкет) для проведения маркетинговых исследований; - разработка плана проведения маркетинговых исследований; - формировать план продаж с учетом данных маркетинговых исследований рынка и оценки конкурентов. 	
<p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение выполнения договорных обязательств по поставкам продукции и продажам товаров (по количеству, номенклатуре, ассортименту, качеству, срокам и другим условиям поставок); - организовывать бизнес-процессы в области коммерческой деятельности в рамках сбытовой политики организации, с учетом конкурентных преимуществ торгового предприятия; - развивать и оптимизировать каналы сбыта и продвижения товаров. 	
<p>ПК 2.9 Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p>	<p>Применение методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности;</p> <p>Осуществление денежных расчетов с покупателями;</p> <p>Составление финансовых документов и отчетов</p>	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Специфика изучения **профессионального модуля** обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на освоение **профессионального модуля** рабочим учебным планом.

Процесс обучения делится на время, отведенное для занятий, проводимых в аудиторной форме (лекции, практические и лабораторные занятия) и время, выделенное на внеаудиторное освоение учебной дисциплины, в том числе и на самостоятельную работу студента.

Лекционная часть учебного курса для студентов проводится в форме обзоров по основным темам. Практические и лабораторные занятия предусмотрены для закрепления теоретических знаний, углубленного рассмотрения наиболее сложных проблем учебной дисциплины, выработки навыков структурно-логического построения учебного материала и отработки навыков самостоятельной подготовки.

Самостоятельная работа студента включает в себя изучение теоретического материала, выполнение практических заданий, подготовку к контрольно-обобщающим мероприятиям.

Для освоения учебной дисциплины студенты должны:

– изучить материал лекционных и практических занятий в полном объеме по разделам учебной дисциплины;

– выполнить задание, отведенное на самостоятельную работу: подготовить и защитить реферат по утвержденной преподавателем теме, подготовиться к собеседованию, тестированию;

– продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за учебной дисциплиной во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение лекционных, лабораторных и практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска аудиторных занятий является:

– освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
– распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,

– официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные темы лекционных занятий должны быть законспектированы в тетради для лекций, конспект представляется преподавателю для ликвидации пропуска. Пропущенные практические и лабораторные занятия отрабатываются в виде устной защиты занятия во время консультаций по дисциплине.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме устного опроса на практических занятиях, защиты лабораторных работ и тестового контроля по теоретическому курсу дисциплины.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателем используются следующее программное обеспечение: Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 23.11.2018), Антивирус Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS (№ заказа/лицензии: 1B08-000451-575278DA от 17.12.2019), Adobe Creative Cloud VIP (Adobe Creative Suite, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Adobe Muse, Adobe Dreamweaver, Adobe Bridge, Adobe Fireworks, Adobe Photoshop, Lightroom, Adobe Photoshop, Adobe Premiere Pro) (E6D07F9B807E0FF7F95A от 23.11.2018), ABBYY FineReader 14 Business 1 year (Код позиции: AF14-2S4W01-102/AD Идентификационный номер пользователя: 41255 от 23.11.2018 г.), Adobe Photoshop Extended CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 7.12.2007), Adobe Acrobat 8.0 Pro (Certificate ID: CE0712390 от 07.12. 2007), Adobe Illustrator CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 07.12. 2007), WinRAR (архиватор) (Электронный ключ. Владелец копии: Stavropol State Agrarian University –EDU 900 PC usage license от 20.11.2007), КонсультантПлюс-СК сетевая версия (правовая база) (Договор № 370/19 от 09.06.2019).

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателем используются следующие информационно-справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань»

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (ауд. № 167, площадь – 96,0 м ²).	Оснащение: специализированная мебель на 77 посадочных мест, стол президиума – 1 шт., трибуна для преподавателя – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., интерактивная доска Starboard Hitachi FX-77 – 1 шт., принтер – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети
---	--

	«Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. № 169, площадь – 64 м ²).	2. Оснащение: специализированная мебель на 32 посадочных места, меловая доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, ноутбуки – 2 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:	
<i>1. Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м²)</i>	Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
<i>2. Учебная аудитория № 169, площадь – 67,8 м²)</i>	Оснащение: специализированная мебель на 32 посадочных места, меловая доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, ноутбуки – 2 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (ауд. № 169, площадь – 64 м ²).	Оснащение: специализированная мебель на 32 посадочных места, меловая доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, ноутбуки – 2 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 182, площадь – 32,1 м ²).	Оснащение: специализированная мебель на 12 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Panasonic PT-LB55NTE – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 69 – 1 шт., система акустическая Genius Multimedia HI-FI Speaker Systems – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, стенд «Основы патентования» с образцами охраняемых документов, стенд специальной литературы, стенда основ схемотехники, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.