

Аутентифицировано:
Зам. директора по УВР
Ушакова Г.А.
пр. № 18 от 08.09.15



Аутентифицировано:
Зам. директора по УВР
Ушакова Г.А.
пр. № 22 от 31.08.16

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 07. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих («Торговый агент»)*

Аутентифицировано:
Зам. директора по УВР
Ушакова Г.А.
пр. № 27 от 30.08.17

*вариативная часть

2014 г.

*Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.05 **Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров** (углубленной подготовки)*

Организация разработчик: государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Уфимский торгово-экономический колледж»

Составитель: Мухарямова Г.Ф., преподаватель

Заключение Республиканского экспертного совета по профессиональному образованию при ГБОУ РУМНЦ МО РБ Секция среднего профессионального образования протокол № 05/11 от 24.08.2011г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	29
ПРИЛОЖЕНИЯ	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих («Торговый агент») является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности СПО в части освоения основного вида профессиональной образовательной программы 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров профессиональной деятельности (ВПД): выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих («Торговый агент») и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

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

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

иметь практический опыт:

приемки товаров по количеству и качеству;

составлению договоров;

установлению коммерческих связей;

соблюдения правил торговли;

выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;

эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

осуществлять ведение переговоров о заключении сделок купли-продажи, заключать сделки купли-продажи от своего имени или другого, представляемого им лица на основе договора, регулирующего отношения между ними.

совершать сделки купли-продажи в качестве агента торгового с простыми правами или агента торгового с исключительными правами.

выполнять функции гаранта по исполнению обязательств, вытекающих из заключенных им сделок, возмещая возможные убытки в случае неисполнения своих обязанностей, в связи с неплатежеспособностью или иными зависящими от него обстоятельствами.

осуществлять куплю-продажу товаров (услуг) от своего имени и за свой счет, являясь владельцем продаваемого товара в момент заключения сделок.

на основе изучения конъюнктуры рынка товаров (услуг) проводить работу по выявлению и учету потенциальных покупателей (заказчиков) на производимую продукцию, оказываемые услуги, организует их рекламу.

анализировать состояние и тенденции изменения спроса населения, изучать потребности покупателей (заказчиков), консультировать по вопросам технических и потребительских характеристик товаров (услуг), которые способствуют удовлетворению потребностей покупателей (заказчиков).

осуществлять работу по внедрению прогрессивных методов торговли.

устанавливать цены на товары (услуги) и определять условия их сбыта (продажи) и оказания услуг.

оформлять договоры купли-продажи, контролировать их выполнение.

организовывать доставку купленной продукции и оказание услуг.

контролировать оплату покупателями (заказчиками) счетов изготовителей продукции или осуществляющих услуги.

вести учет претензий покупателей (заказчиков) по исполнению договоров купли-продажи.

выявлять причины нарушения условий договоров, принимать меры по их устранению и предупреждению.

обеспечивать сохранность оформляемой документации по договорам купли-продажи.

знать:

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и нормативные документы, регулирующие организацию сбыта и продажи товаров, оказания услуг;

- основы финансового, хозяйственного, налогового и трудового законодательства;

- прогрессивные формы и методы торговли и сбыта;

- перспективы развития и потребности отрасли, предприятий, учреждений, являющихся потенциальными покупателями (заказчиками) производимой продукции и оказываемых услуг;

- порядок заключения договоров купли-продажи и оформления необходимых документов;

- условия заключения коммерческих сделок и методы доведения товаров (услуг) до потребителей;

- действующие ценники и прейскуранты;
- конъюнктуру внутреннего и внешнего рынка;
- ассортимент, номенклатуру и типоразмер товаров, правила расшифровки кодов, артикулов и маркировки;
- требования стандартов и технических условий, предъявляемых к качеству товаров (услуг), основные их свойства, качественные и потребительские характеристики;
- адреса потенциальных покупателей (заказчиков);
- передовой отечественный и зарубежный опыт организации сбыта товаров и обслуживания населения;
- основы психологии, экономики и организации труда;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда.

1.4. Рекомендованное количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего 270 часов

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 270 часов, в том числе:

самостоятельной работы обучающегося - 90 часов.

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 180 часов;

учебная практика (практические занятия) – 72 часа;

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
	<p>ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.</p> <p>ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.</p> <p>ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.</p> <p>ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.</p> <p>ПК 3.6. Оформлять учетно-отчетную документацию.</p> <p>ПК 4.1. Выполнять задания специалиста более высокой квалификации при проведении маркетинговых исследований.</p> <p>ПК 4.4. Выполнять работы по формированию спроса на товары и услуги.</p> <p>ПК 4.5. Выполнять работы по продвижению товаров и услуг.</p>
	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов если предусмотрена расщедоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 7.1. - 7.5	Раздел ПМ 1. Основы организации коммерческой деятельности.	78	50	18	-	26	-	-	
ПК 7.1. - 7.5	Раздел 2. Организация торговли	63	42	14	-	21	-		
ПК 7.1. - 7.5	Раздел 3. Теория и практика продаж в деятельности торгового агента	129	88	40	-	43	-	-	
	Всего:	270	108	72	-	90	-	-	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

<i>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</i>	<i>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Уровень освоения</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<i>МДК 07.01 Организация коммерческой деятельности</i> <i>Раздел 1. Основы организации коммерческой деятельности.</i>		<i>50</i>	
<i>Введение</i>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>4</i>	
	<i>1 Введение. Предмет, цели и задачи дисциплины, межпредметные связи, понятие коммерческой деятельности, торговли, предпринимательской деятельности;</i>		<i>1</i>
	<i>2. История развития коммерческой деятельности и предпринимательства в России, роль и задачи коммерческой деятельности, содержание коммерческой деятельности: общие коммерческие операции, коммерческие операции в оптовой и розничной торговле; перспективы развития и задачи коммерческой деятельности.</i>		
<i>Тема 1.1. Основы коммерческой деятельности</i>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>6</i>	
	<i>1. Объекты коммерческой деятельности: товары, услуги, технологии, недвижимость, информация, ценные бумаги, интеллектуальная собственность. Субъекты коммерческой деятельности: организации - изготовители, продавцы-посредники, потребители, их назначение и место в организации доведения объектов деятельности до конечного потребителя; организационно-правовые формы субъектов коммерческой деятельности.</i>		<i>2</i>

	<i>2. Информационное обеспечение коммерческой деятельности, его виды: первичная и вторичная, внутренняя и внешняя, их источники. Комплексное исследование рынка — основа информационного обеспечения коммерческой деятельности. Информация о потребителях (покупателях), о товаре, о конъюнктуре рынка. Информация о конкурентах. Использование коммерческой информации для принятия коммерческих решений.</i>		3
	<i>3. Информационные ресурсы. Виды информационных ресурсов: товарно-сопроводительные документы, товарная маркировка, и её назначение для предприятий-изготовителей, продавцов, потребителей, штриховое кодирование товаров; реклама и др.</i>		3
	Практические занятия	4	
	<i>Составление товарно-сопроводительных документов</i>		
	<i>Анализ штрихового кодирования товаров</i>		
Тема 1.2. Государственное регулирование коммерческой деятельности	Содержание учебного материала	4	
	<i>1. Направления государственного регулирования коммерческой деятельности: защита прав потребителей, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечение взаимовыгодности и безопасности сделок, соблюдение выполнения договорных обязательств, лицензирование отдельных видов коммерческой деятельности; федеральные законы и нормативные акты по государственному регулированию коммерческой деятельности.</i>		3
	<i>2. Государственный контроль за деятельностью коммерческого предприятия, контролирующие органы, их полномочия. Основы финансового законодательства. Основы налогового законодательства. Основы трудового законодательства. Правила и нормы охраны труда.</i>		3
Тема 1.3. Инфраструктура коммерческой деятельности	Содержание учебного материала	4	
	<i>1. Организация работы оптовой ярмарки; порядок заключения договоров на ярмарке.</i>		3

	<i>Организационные формы аукционов; характеристика различных видов аукционов, их задачи и функции, порядок организации и проведения аукциона, документальное оформление аукционных сделок. Биржевая торговля в условиях рынка, виды бирж, порядок организации и проведения биржевых торгов, документальное оформление сделок на биржевых торгах.</i>		
	<i>2. Организационные формы тендеров; порядок организации и проведения тендерных торгов, документальное оформление тендерных сделок. Организация работы мелкооптовых магазинов-складов. Документальное оформление сделки.</i>		2
	Практические занятия	2	
	<i>Составление договора купли-продажи мелкооптовых магазинов-складов</i>		
Тема 1.4. Инновации в коммерческой деятельности	Содержание учебного материала	2	
	<i>Стимулирование сбыта товаров. Направления стимулирования сбыта товаров. Средства стимулирования сбыта товаров. Выбор средств стимулирования сбыта. Преимущества и недостатки применения средств стимулирования сбыта. Правила стимулирования сбыта. Разработка комплекса стимулирования сбыта.</i>		2
	Практические занятия	2	
	<i>Создать рекламное сообщение на товар по выбору студента.</i>		
Тема 1.5. Организация коммерческих связей	Содержание учебного материала	4	
	<i>1. Организация коммерческих (хозяйственных) связей. Система и структура коммерческих (хозяйственных) связей в условиях рынка, Гражданский кодекс РФ и его роль в организации коммерческих (хозяйственных) связей; заявки и заказы.</i>		2
	<i>2. Договор – основная форма коммерческих (хозяйственных) связей. Содержание договора, порядок заключения, изменения и расторжения. Положения Гражданского Кодекса РФ по вопросам формирования коммерческих (хозяйственных) связей. Содержание существенных условий договора.</i>		2

	Практические занятия	6	
	1.Разработка договора розничной купли-продажи		
	2.Составление заявки на товар		
	3.Составление заказа на товар		
Тема 1.6. Коммерческая работа по оптовым закупкам	Содержание учебного материала	2	
	Коммерческая работа по оптовым закупкам в условиях рынка, источники поступления и поставщики, поиск, критерии выбора поставщиков. Закупочная логистика. Задачи закупочной логистики; служба закупок на предприятии; выбор поставщика; оценка результатов работы с поставщиками. Контроль за выполнением договорных обязательств.		3
	Практические занятия	4	
	1. Разработка проекта договора поставки		
	2. Разработка протокола разногласий		
Тема 1.7. Коммерческая работа по оптовой продаже	Содержание учебного материала	2	
	Коммерческая работа по оптовой продаже. Роль и содержание коммерческой работы по продаже, формы и методы продажи, их организация.		3
	Практические занятия	2	
	Составление договора купли-продажи		
Тема 1.8 Транспортное обеспечение коммерческой деятельности	Содержание учебного материала	2	
	Транспортное обеспечение. Транспортно-экспедиционное обслуживание. Виды транспортных средств, используемых для перевозки грузов,		2

	<i>критерии их выбора. Правила перевозки скоропортящихся грузов от транспортных организаций. Условия сохранности грузов. Товарные потери при перевозках грузов. Договоры перевозки грузов.</i>		
Тема 1.9 Маркетинг в коммерческой деятельности: конъюнктура внутреннего и внешнего рынка;	Содержание учебного материала	2	
	<i>Конъюнктура внутреннего и внешнего рынка. Основные методы изучения торговой конъюнктуры. Показатели и методы изучения конъюнктуры рынка.</i>		2
Раздел 2. Организация торговли		42	
Тема 2.1 Оптовая торговля. Перспективы развития и потребности оптовой торговли.	Содержание учебного материала	6	
	<i>1. Торговля, торговое предприятие. Роль и задачи торговли в экономике страны; формы и виды торговли. Перспективы развития и потребности торговли.</i>		2
	<i>2. Оптовая торговля. Задачи оптовой торговли в процессе товародвижения; функции оптовой торговли, перспективы развития оптовой торговли, виды, типы, классы оптовых торговых предприятий.</i>		2
	<i>3. Материально-техническая база оптовой торговли. Функции, классификация видов и типов товарных складов. Устройство и планировка товарных складов, требования к складам.</i>		2
Тема 2.2. Организация и технология приемки товаров по количеству и качеству	Содержание учебного материала	8	
	<i>1. Приемка товаров по количеству. Значение, виды, место, сроки, документальное оформление результатов приемки.</i>		2
	<i>2. Приемка товаров по качеству. Значение, виды, место, сроки, документальное оформление результатов приемки. Значение, правила хранения товаров, особенности хранения товаров на товарных складах, в том числе специализированных.</i>		2
	<i>3. Отпуск товара со склада. Технология отборки товаров оптовыми покупателями, отпуск товаров со склада, технология работы зала товарных образцов, экспедиции склада, документальное оформление отпусков товаров.</i>		3

	<i>4. Организация товароснабжения, формы и методы товароснабжения, их характеристика, порядок составления заявок на завоз товаров, методика расчета необходимого количества товаров.</i>		3
	Практические занятия	4	
	<i>1. Документальное оформление результатов приемки товаров на складе</i>		
	<i>2. Разработка схем, маршрутов, графиков товароснабжения розничной торговой сети</i>		
Тема 2.3. Розничная торговля и перспективы ее развития.	Содержание учебного материала	8	
	<i>1. Задачи розничной торговли в процессе товародвижения; функции розничной торговли, перспективы развития розничной торговли. Виды розничной торговой сети: стационарная, нестационарная, магазинная, мелкорозничная, развозная, разносная; перспективы развития розничной торговой сети; принципы размещения розничной торговой сети.</i>		2
	<i>2. Ассортимент, номенклатура и типоразмер товаров. Сетевая торговля. Принципы функционирования сетевой торговли потребительской кооперации.</i>		3
	<i>3. Типизация и специализация розничных торговых предприятий. Типизация торговых предприятий: понятие, значение, признаки, характеристика основных типов; специализация магазинов: понятие значение, направления.</i>		3
	<i>4. Современные форматы торговых предприятий. Технологические планировки торгового зала, их виды и характеристика.</i>		2
	Практические занятия	4	
	<i>1. Тренинг по соблюдению этических норм во взаимоотношениях с клиентами при обслуживании.</i>		
	<i>2. Решение ситуационных задач по применению в профессиональной деятельности приемов делового общения.</i>		

Тема 2.4. Прогрессивные формы и методы торговли и сбыта.	Содержание учебного материала	4	
	1. Прогрессивные методы продажи товаров в розничных торговых предприятиях: самообслуживание; по образцам; с открытой выкладкой и свободным доступом покупателей к товарам; по предварительным заказам, через Интернет.		2
	2. Основные операции технологического процесса прогрессивных форм продажи товаров. Отечественный и зарубежный передовой опыт организации сбыта товаров и обслуживания населения.		2
	Практические занятия	4	
1. Дать оценку методам продажи в конкретном торговом предприятии.			
2. Проанализировать прогрессивные методы продажи в конкретном торговом предприятии.			
Тема 2.5. Основы организации труда на предприятии	Содержание учебного материала	2	
	Основы организации труда. Научная организация труда. Вопросы, решаемые НОТ. Основные функции, возложенные на НОТ. Мероприятия, включающие организацию труда.		2
Раздел 3. Теория и практика продаж в деятельности торгового агента		88	
Тема 3.1 Сущность продаж и современный рынок. Роль личной продажи.	Содержание учебного материала	6	
	1. Продажа как инструмент системы сбыта. Роль службы сбыта. Цели и задачи современного продавца. Менеджмент службы сбыта.		2
	2. Постановка задач торговому агенту. Система оплаты труда торговых агентов.		2
	3. Поиск, привлечение и отбор торговых агентов. Подготовка торговых агентов.		2

	Практические занятия	4	
	1. Тест на соответствие профессии торгового агента		
	2. Психометрический тест на уверенность в себе		
Тема 3.2. Принципы личной продажи. Этапы процесса продаж. Подготовительный этап продажи.	Содержание учебного материала	6	
	1. Процесс личной продажи. Этапы процесса продажи. Методики поиска и оценки покупателя. Подготовка продавца к встрече с клиентом.		3
	2. Телефонные переговоры. Преимущества и недостатки телефонных переговоров. Отличия разговора с клиентом по телефону от личной беседы.		2
	3. Постановка произношения и голоса. Основные моменты продажи по телефону. Техника проведения разговора: ведущий – ведомый, умение выслушать, эмоциональная подстройка и др. Цели разговора: клиента, компании, торгового агента.		2
	Практические занятия	6	
	1. Тренинг. Какими словами мы здороваемся? Написать не менее 14 вариантов приветствия. Тренинг. Нарботать не менее 10 вариантов представления себя в разговоре по телефону. Тренинг. Написать не менее 7 вариантов словесных конструкций, с помощью которых мы можем узнать, с кем говорим по телефону.		
	2. Тест «Умелое распределение времени»		
	3. Тренинг. Работа с диктофоном. Произнести приветственную речь с разной интонацией. Тренинг. Могут ли с тобой говорить по телефону в данный момент и как долго? Подготовить 5-7 фраз как это выяснить.		
Тема 3.3. Установление контакта продавца с покупателем	Содержание учебного материала	4	
	1. Этапы в процессе развития отношений между торговым агентом и клиентом. Установление контакта через подобное поведение. Визуальное, аудиальное и кинестетические каналы восприятия.		3

	<i>2. Контакт через подобные цели, стратегии, способности. Контакт через подобные представления, оценки, убеждения.</i>		3
	Практические занятия	4	
	<i>1. Деловая игра «Установление контакта продавец - покупатель»</i>		
	<i>2. Тест «Аудиал, визуал, кинестетик, дискрет. Кто вы?»</i>		
Тема 3.4 Основы психологии: типы покупателей. Индивидуальный подход к клиенту.	Содержание учебного материала	4	
	<i>1. Классификации типов покупателей (инициаторы, добряки, контролеры, аналитики). Концепция психотипов личностей К.Юнга в контексте практики продаж.</i>		2
	<i>2. Мыслительный и чувствующий типы покупателей. Воспринимающий и решающий типы покупателей. Социальные стили людей (водительский, аналитический, дружелюбный, экспрессивный).</i>		2
	Практические занятия	4	
	<i>1. Тест «Определение психотипа личности»</i>		
	<i>2. Деловая игра «Купи - продай». Обсуждение ситуации.</i>		
Тема 3.5 Анализ потребностей клиента	Содержание учебного материала	4	
	<i>1. Функции вопросов. Техника постановки вопросов. Типы вопросов: закрытые вопросы (хвостатые), открытые (наводящие, альтернативные, обоснованные, встречные, контрольные, вопросы – «Дикобразы», вопросы вовлечения), полуоткрытые.</i>		2
	<i>2. Главные принципы вопросной техники.</i>		2
	Практические занятия	4	
	<i>1. Составить анализ потребностей клиента с помощью техники постановки вопросов.</i>		
	<i>2. Тест для торговых агентов. Тест «Умение говорить и слушать»</i>		

Тема 3.6 Презентация товара	Содержание учебного материала	6	
	1. Основные приемы презентации товара. Интересы, руководящие поступками клиентов при выборе товаров (получение прибыли, экономия времени, красота, удовольствие, комфорт, практичность, здоровье, престиж и др.).		2
	2. Техники по С.Ребрику: «СВ», цифр и фактов, эмоциональность, «говорящие руки», сравнений и др.		2
	3. Работа с группой клиентов. Сложности работы с группой клиентов. Правила приведения аргументов.		2
	Практические занятия	6	
	1. Тренинг «Нервозность и самообладание»		
	2. Подготовить презентацию товара на выбор.		
	3. Тренинг «Стратегия взаимодействия»		
Тема 3.7 Преодоление возражений клиента	Содержание учебного материала	4	
	1. Суть и значение возражений. Основные правила в преодолении возражений. Типы возражений.		2
	2. Шесть типичных сопротивлений клиентов (изменениям, цене и расходам, предложению и решению, насыщению, эмоциональный характер, негативный опыт). Поведение продавца и ответы на возражения клиента.		2
	Практические занятия	2	
	1. Деловая игра «Преодоление возражений»		
2. Деловая игра «Speak-management»			
Тема 3.8 Переговоры о цене	Содержание учебного материала	6	

	<i>1. Главные принципы аргументации цены (польза продукта, цена, рациональность, дополнительная польза, преимущества, сравнение).</i>		3
	<i>2. Стратегии поведения продавца при сопротивлении цене: разрушение представления о равенстве, переформулирование возражений).</i>		3
	<i>3. Техники обоснования цены: способ оттягивания, способ бутерброда, способ сэндвича, сравнения, деления, умножения, обращение эмоционального характера, способ подведения итогов, согласительный способ, уступка за уступку и др. Поведение продавца при подведении переговоров о цене.</i>		3
	Практические занятия	4	
	<i>1. Деловая игра «Проведение переговоров»</i>		
	<i>2. Тренинг по развитию коммуникативных способностей</i>		
Тема 3.9 Завершающая стадия продажи	Содержание учебного материала	6	
	<i>1. Ошибки продавца на завершающей стадии продажи. Признаки, по которым можно узнать о готовности клиента принять решение о покупке. Главные рекомендации при заключении сделки.</i>		2
	<i>2. Способы завершения сделки купли-продажи: прямое завершение сделки, прием допущения, альтернативная сделка, предположительная сделка, завершение со сложностями, способ Б.Франклина. Успешное завершение сделки.</i>		3
	<i>3. Поведение продавца после заключения сделки. Поведение продавца при сохранении сомнений и отказе клиента совершить сделку. Послепродажные отношения с клиентом.</i>		2
	Практические занятия	6	
	<i>1. Подготовить презентацию товара с применением программы Power Point на выбор студента.</i>		
<i>2. Упражнение-тест «Я, Моя Компания, Мой Клиент и Мои Деньги»</i>			

	3. <i>Определение основных характеристик торгового агента поколения NEXT.</i>		
Итого		180	
Самостоятельная работа студента		90	
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение законодательных и нормативно – правовых актов.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы по разделу 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить реферат на тему: «Развитие коммерческого предпринимательства в России» 2. Составить сравнительную характеристику АОЗТ и АООТ; ПТ и КТ; ООО и ОДО 3. Подготовить рефераты на темы: «Организация коммерческого предпринимательства в условиях рынка», «Маркетинг в коммерческой деятельности предприятия». 4. Составление опросной анкеты для изучения спроса покупателей. 5. Подготовить рефераты на темы: «Организация малого и среднего бизнеса в торговле: состояние, проблемы, перспективы развития», «Товарные знаки: классификация и виды». 6. Подготовить реферат на тему: «Организация коммерческого посредничества в условиях рынка». 7. Составить тест по теме: «Инфраструктура коммерческой деятельности» 8. Подготовить доклад на тему «Товарообменные операции» 9. Подготовить реферат на тему «Коммерческая деятельность во внешнеэкономических операциях» 10. Составить тест по теме: «Инновации в коммерческой деятельности» 11. Проанализировать содержание предложенного преподавателем договора поставки товаров на соответствие нормам гражданского законодательства 12. Подготовить доклад на тему: «Современные методы контроля и учета за поступлением товаров от поставщиков». 13. Составить логическую схему «Организация закупочной работы торгового предприятия» 14. Дать сравнительную характеристику договора купли-продажи и договора поставки. 15. Подготовить реферат на тему: «Структурное построение коммерческих служб оптового 		26	

<p>предприятия»</p>		
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 2: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы по разделу 2: 1. Проанализировать эффективность использования складской площади и ёмкости оптового склада на примере конкретного предприятия. 2. Подготовить сообщение на тему: «Состояние и перспективы развития оптовой торговли» 3. Подготовить презентацию на тему: « » 4. Подготовить доклад на тему «Методы оптимизации товарных запасов». 5. Решить ситуации по теме: «Приемка товаров на складе» 6. Подготовить доклады на темы: «Перспективы развития розничной торговли», «Перспективы развития электронной коммерции»; «Современные форматы торговых предприятий». 7. Подготовить доклад на тему «Торговля будущего - какая она?» 8. Подготовить доклады на темы: «Организация продажи товаров за рубежом» 9. Разработать товарную, сюжетную витрины по группе товаров. 10. Подготовить презентацию по теме: «Формы и методы розничной продажи товаров»</p>	<p>21</p>	
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 3: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы по разделу 3: 1. Подготовить доклад на тему: «Причины, по которым люди не покупают» 2. Подготовить реферат на тему «Выявление потенциальных покупателей» 3. Подготовить сообщение: «Как превратить потенциального покупателя в посетителя?» 4. Подготовить реферат на тему: «Как превратить посетителя в покупателя?»</p>	<p>43</p>	

<p>5. Подготовить реферат на тему: «Как превратить покупателя в клиента?»</p> <p>6. Работа с диктофоном. Тренировка речи: интонации, скорости, тембра.</p> <p>7. Провести наблюдение за процессом презентации товара в магазине розничной торговли и определить поведенческие принципы покупателя и реакцию на них продавца.</p> <p>8. Подготовить доклад на тему: «10 качеств, необходимых торговому агенту».</p> <p>9. Посетить выставочный павильон, проанализировать ассортимент представленных товаров и их производителей, провести наблюдение презентаций товаров. Проведенный анализ и наблюдения оформить в виде фотоотчета (буклеты и рекламные проспекты оформить в приложении).</p> <p>10. Составить тест по теме «Сущность продаж и современный рынок»</p> <p>11. Подготовить доклад на тему: «Приёмы переговоров и варианты реагирования на них».</p>		
<p>Учебная практика (практические занятия)</p> <p>Виды работ:</p> <p>1. Составление товарно-сопроводительных документов</p> <p>2. Анализ штрихового кодирования товаров</p> <p>3. Составление договора купли-продажи мелкооптовых магазинов-складов</p> <p>4. Создать рекламное сообщение на товар по выбору студента.</p> <p>5. Разработка договора розничной купли-продажи</p> <p>6. Составление заявки на товар</p> <p>7. Составление заказа на товар</p> <p>8. Разработка проекта договора поставки</p> <p>9. Разработка протокола разногласий</p> <p>10. Составление договора купли-продажи</p> <p>11. Документальное оформление результатов приемки товаров на складе</p> <p>12. Разработка схем, маршрутов, графиков товароснабжения розничной торговой сети</p> <p>13. Тренинг по соблюдению этических норм во взаимоотношениях с клиентами при обслуживании.</p> <p>14. Решение ситуационных задач по применению в профессиональной деятельности приемов делового общения.</p> <p>15. Дать оценку методам продажи в конкретном торговом предприятии.</p> <p>16. Проанализировать прогрессивные методы продажи в конкретном торговом предприятии.</p> <p>17. Тест на соответствие профессии торгового агента</p> <p>18. Психометрический тест на уверенность в себе</p> <p>19. Тренинг. Какими словами мы здороваемся? Написать не менее 14 вариантов приветствия.</p> <p>Тренинг. Нарботать не менее 10 вариантов представления себя в разговоре по телефону.</p>	72	

<p>Тренинг. Написать не менее 7 вариантов словесных конструкций, с помощью которых мы можем узнать, с кем говорим по телефону.</p> <p>20. Тест «Умелое распределение времени»</p> <p>21. Тренинг. Работа с диктофоном. Произнести приветственную речь с разной интонацией.</p> <p>Тренинг. Могут ли с тобой говорить по телефону в данный момент и как долго? Подготовить 5-7 фраз как это выяснить.</p> <p>22. Деловая игра «Установление контакта продавец - покупатель»</p> <p>23. Тест «Аудиал, визуал, кинестетик, дискрет. Кто вы?»</p> <p>24. Тест «Определение психотипа личности»</p> <p>25. Деловая игра «Купи - продай». Обсуждение ситуации.</p> <p>26. Составить анализ потребностей клиента с помощью техники постановки вопросов.</p> <p>27. Тест для торговых агентов. Тест «Умение говорить и слушать»</p> <p>28. Тренинг «Нервозность и самообладание»</p> <p>29. Подготовить презентацию товара на выбор.</p> <p>30. Тренинг «Стратегия взаимодействия»</p> <p>31. Деловая игра «Преодоление возражений»</p> <p>32. Деловая игра «Speak-management»</p> <p>33. Деловая игра «Проведение переговоров»</p> <p>34. Тренинг по развитию коммуникативных способностей</p> <p>35. Подготовить презентацию товара с применением программы Power Point на выбор студента</p> <p>36. Упражнение-тест «Я, Моя Компания, Мой Клиент и Мои Деньги»</p> <p>37. Определение основных характеристик торгового агента поколения NEXT.</p>		
Всего:	180	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов: организации коммерческой деятельности и логистики; технического оснащения торговых организации и охраны труда междисциплинарных курсов; мастерских: учебный магазин; учебный склад; лабораторий: информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

- комплекты нормативной документации (Технические регламенты, стандарты, технические условия, СанПиНы);
- комплекты бланков технической документации;
- комплекты учебно – методической документации;
- наглядные пособия.

Оборудование мастерских и рабочих мест мастерских:

- рабочие места по количеству обучающихся студентов;
- торговая мебель;
- контрольно – кассовая техника;
- весоизмерительное оборудование;
- холодильное оборудование;
- торговый инвентарь;
- натуральные образцы товаров.

Оборудование лабораторий и рабочих мест лабораторий:

- рабочие места по количеству обучающихся студентов;
- стол для проведения оценки качества товаров;
- персональные компьютеры;
- приборы для проведения оценки качества товаров;
- комплекты нормативной документации (Технические регламенты, стандарты, технические условия, СанПиНы);

- комплекты бланков технической документации;
- комплекты учебно – методической документации;
- контрольно – кассовая техника;
- весоизмерительное оборудование;
- торговый инвентарь;
- натуральные образцы товаров;
- муляжи товаров;
- наглядные пособия (планшеты, плакаты, каталоги, альбомы, рекламные проспекты и буклеты).

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику, которую рекомендуется проводить концентрировано.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Арустамов Э.А. Оборудование предприятий (Торговля): Учебное Пособие для студентов среднего специального образования. - М: Издательский Дом «Дашков и К», 2013. – 392с., ил.
2. Гаджинский А.М. Логистика Учебник для студентов высшего и среднего профессионального образования Издательский Дом: «Дашков и К» М.: 2013 - 484с.
3. Канке А.А., Кошечкина И.П. Логистика Учебник для студентов среднего профессионального образования,Изд. «Форум» 2014 - 384с.
4. Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности Учебник для студентов среднего профессионального образования Издательский Дом: «Дашков и К», М.: 2012 - 454с.
5. Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности Учебник для студентов среднего профессионального образования Издательский Дом :«Дашков и К» , 2013 - 640с.
6. Ребрик С. Тренинг профессиональных продаж. – М.: Эксмо, 2016. – 232с.
7. Сайткулов Н.Н. Торговое оборудование и охрана труда. Учебное пособие для среднего профессионального образования.- М.: Издательский дом «Деловая литература».- 2012. – 241с., ил.

Дополнительные источники:

- 1.Аванесов Ю.А., Идрисов Т.К., Сапрохин Г.Н. Организация торговли: Учебник для торговых вузов. М.: Экономика , 2014 .- 347 с.
- 2.Кондрашов П.Д., Таривердиев Л.А. Совершенствование организации торговли. М.: Экономика, 2013. – 273 с.

3. Ушакова Н.И., Белфи А.Б. Социально-экономическая эффективность торговли: критерии и показатели. Киев: Высшая Школа, 2011.-299 с.
4. Фельдман И.М. и др. Организация торговли продовольственными товарами. Учебник для товароведных факультетов Торговых вузов. Изд. 3-е, переработ. М.: « Экономика », 2012. 366 с.
5. Хруцкий В.Е., Корнеева И.В, Автухова Е. Э. Современный маркетинг. Под ред. В.Е. Хруцкого. – М.: Финансы и статистика, 2014.-256 с.
6. Щеглов Н.Г., Гайворонский К.Я. Технологическое оборудование общественного питания и торговли: Учебник для среднего профессионального образования.- М.: Деловая литература, 2014 г. – 413с.

2) Отечественные журналы:

- «Витрина»;
- «Коммерсант»;
- «Коммерческий вестник»;
- «Маркетинг в России и за рубежом»;
- «Новости торговли»;
- «Российская торговля»;
- «Современная торговля»;
- «Торговое оборудование».

Профессиональные информационные системы «IC- склад», «IC- торговля».

Интернет –источники:

1. <http://www.phocnixrostov.ru/>-электронный учебник «Коммерческая деятельность»;
2. <http://www.tokarev.nnov.ru/mc-ma.htm/>- электронный журнал по коммерции;
3. <http://www.rayter.com/Links.htm>- журнал «Бизнес и предпринимательство»;
4. <http://dic.academic.ru/>- словарь бизнес терминов по коммерции;

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к освоению профессионального модуля *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих («Торговый агент»)* является освоение следующих дисциплин: экономика организации, статистика, менеджмент (по отраслям), документационное обеспечение управления, правовое обеспечение профессионально деятельности, логистика, бухгалтерский учет, стандартизация, метрология и подтверждение соответствия, безопасность жизнедеятельности, психология и этика профессиональной деятельности, рекламная деятельность, основы внешнеэкономической деятельности.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих («Торговый агент»)* 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Организация коммерческой деятельности»; «Организация торговли»; «Техническое оснащение торговых организаций и охрана

труда»; «Теоретические основы товароведения»; «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Мастера: наличие высшего профессионального образования с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1 – го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<i>ПК 7.1. Заключать сделки купли-продажи.</i>	<p><i>1.Оптимальность установления коммерческих связей с деловыми партнерами в соответствии с ГК РФ.</i></p> <p><i>2.Правильность оформления и подписания договора купли-продажи и необходимых прилагаемых документов поставщиком и покупателем в соответствии с ГК РФ и с образцами.</i></p> <p><i>3. Сопоставление фактически выполненных условий договора и выявление расхождений с редакцией договора купли-продажи в соответствии с ГК РФ.</i></p> <p><i>4.Обоснованность и грамотность предъявления претензий и санкций за нарушение условий договора купли-продажи в соответствии с образцом.</i></p>	<i>Текущий контроль: оценка продукта учебной деятельности (заключения договоров) по критериям (правильность, точность заполнения всех реквизитов) во время учебной практики</i>
<i>ПК 7.2. Выявлять и вести учет потенциальных покупателей (заказчиков) на производимую продукцию, оказываемые услуги.</i>	<p><i>1. Соответствие выбранных форм делового общения конкретной ситуации.</i></p> <p><i>2. Правильность проведения деловых телефонных переговоров, деловых переговоров с клиентами, делового совещания и собрания.</i></p> <p><i>3. Правильность проведения индивидуальных и групповых бесед и выступления перед аудиторией.</i></p>	<i>Текущий контроль: оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе учебной практики</i>
<i>ПК 7.3. Консультировать по вопросам</i>	<i>1.Правильность составленных организационно – распорядительных документов в соответствии с конкретной ситуацией.</i>	<i>Текущий контроль: оценка результатов формализованного наблюдения за</i>

<p><i>технических и потребительских характеристик товаров (услуг), их реклама.</i></p>	<p><i>2.Правильность выбранных методов и средств материального стимулирования на основе анализа экономических показателей в конкретной ситуации.</i></p> <p><i>3.Правильность составления анкет, проведения анкетирования и обоснованность выводов по результатам анкетирования в соответствии с инструкцией.</i></p> <p><i>4.Оптимальность выбранных средств и форм на основе проведенного социально-психологического анкетирования.</i></p> <p><i>5.Соответствие выбранных форм делового общения конкретной ситуации.</i></p> <p><i>6.Правильность проведения деловых телефонных переговоров, деловых переговоров с клиентами, делового совещания и собрания.</i></p> <p><i>7.Правильность проведения индивидуальных и групповых бесед и выступления перед аудиторией.</i></p> <p><i>8.Обоснованность и своевременность принятия решения о стимулировании сбыта или подачи заявки на необходимый товар на основе сравнения фактических товарных запасов с нормативами.</i></p> <p><i>9.Правильность осуществления приемки товаров по количеству и качеству на складе торговой организации.</i></p> <p><i>10.Оптимальность размещения и укладки и соблюдения условий хранения товаров на складе коммерческой организации в соответствии с принципами и установленными требованиями нормативных документов и правил техники безопасности.</i></p> <p><i>11. Правильность документального оформления и отпуска товаров со склада торговой организации.</i></p>	<p><i>деятельностью обучающихся в процессе учебной практики</i></p>
--	---	---

<p><i>ПК 7.4.</i></p> <p><i>Организовывать доставку купленной продукции.</i></p>	<p><i>1. Оптимальность установления коммерческих связей с деловыми партнерами в соответствии с ГК РФ.</i></p> <p><i>2. Правильность оформления и подписания договора поставки и необходимых прилагаемых документов поставщиком и покупателем в соответствии с ГК РФ и с образцами.</i></p> <p><i>3. Сопоставление фактически выполненных условий договора и выявление расхождений с редакцией договора поставки в соответствии с ГК РФ.</i></p> <p><i>4. Обоснованность и грамотность предъявления претензий и санкций за нарушение условий договора поставки в соответствии с образцом.</i></p> <p><i>5. Правильность выбранных логистических систем в соответствии с конкретной ситуацией.</i></p> <p><i>6. Точность расчета потребности в материальных ресурсах по отдельной группе товаров в зависимости от мощности, специализации конкретной торговой организации, спроса покупателей и имеющихся товарных запасов в соответствии с методикой расчета.</i></p> <p><i>7. Обоснованность выводов по результатам исследований рынка поставщиков по конкретной группе товаров.</i></p> <p><i>8. Правильность расчета рейтинга поставщика и выбора оптимального поставщика конкретной группы товаров в соответствии со шкалой оценок.</i></p> <p><i>9. Оптимальность составленных схем различных форм материальных потоков, схем маршрутов завоза товаров, графика завоза в соответствии с конкретной ситуацией.</i></p> <p><i>10. Обоснованность оформленной текущей</i></p>	<p><i>Текущий контроль: оценка продукта учебной деятельности (заключения договоров) по критериям (правильность, точность заполнения всех реквизитов) во время учебной практики</i></p>
--	--	--

	<i>заявки на завоз определенной группы товара в конкретную торговую организацию от поставщика, с которым заключен договор поставки в соответствии с образцом.</i>	
<i>ПК 7.5. Оформлять, вести учет и обеспечивать сохранность документации.</i>	<p><i>1. Правильность оформления и ведения учета необходимых документов с поставщиком и покупателем в соответствии с ГК РФ и с образцами.</i></p> <p><i>2. Обеспечение сохранности документации.</i></p>	<i>Текущий контроль: оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе учебной практики</i>
		<p><i>Итоговый контроль:</i></p> <p><i>по МДК 07.01 экзамен;</i></p> <p><i>зачет по ПП;</i></p> <p><i>квалификационный экзамен по модулю.</i></p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<i>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</i>	<i>Постоянство демонстрации интереса к будущей профессии через качественное обучение и активное участие в колледжных, городских, республиканских Всероссийских мероприятиях профессиональной направленности</i>	<i>Интерпретация результатов мониторинга за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</i>
<i>ОК2. Организовывать собственную деятельность,</i>	<i>Самоорганизация собственной деятельности в конкретной</i>	<i>Качество содержания</i>

<p>выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>ситуации</p> <p>Оптимальность выбора и применения типовых методов и способов решения профессиональных задач в области управления ассортиментом товаров</p> <p>Адекватность самооценки эффективности и качества выполняемых работ в реальной ситуации</p>	<p>портфолио обучающегося, наличие достижений</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Оптимальность решения стандартных и нестандартных профессиональных задач в стандартных и нестандартных ситуациях</p> <p>Осознанность ответственности за принятые решения</p>	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Грамотность и скорость поиска необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>Эффективность использования полученной информации</p>	
<p>ОК5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Правильность владения технологиями информационно-коммуникационной культуры</p> <p>Целесообразность анализа и оценки полученной информации</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Толерантность поведения и установление эффективных коммуникаций при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, руководством и потребителями</p>	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных),</p>	<p>Осознанность ответственности за работу членов команды (подчиненных), результат</p>	

<i>результат выполнения заданий.</i>	<i>выполнения заданий</i>	
<i>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</i>	<i>Целесообразность определенных задач профессионального и личностного развития Эффективность самообразования Демонстрация профессионального роста</i>	
<i>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</i>	<i>Своевременность и оптимальность принятых решений в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</i>	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

<i>№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;</i>	
<i>БЫЛО</i>	<i>СТАЛО</i>
<i>Основание:</i>	
<i>Подпись лица внесшего изменения</i>	