

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

**Ивантеевский филиал  
Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ  
заместитель директора филиала  
по учебной работе

\_\_\_\_\_ Н.А.Барышникова

01   сентября   2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

для специальности среднего профессионального образования

38.02.04

*код специальности*

Коммерция (по отраслям)

2022 год

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

**Организация-разработчик:** Ивантеевский филиал Московского политехнического университета

**Разработчик:** Г.Н. Копылов, преподаватель

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

Одобрена цикловой комиссией  
Экономики и управления  
Протокол № 1 от 31 августа 2022 г.

Председатель Цикловой комиссии \_\_\_\_\_ Е.К. Лобашевская

## СОДЕРЖАНИЕ

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

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

### 1.1. Область применения программы

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

ПК 4.1. Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.).

ПК 4.2. Оказывать коммерческие услуги.

ПК 4.3. Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом).

ПК 4.4. Обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов.

ПК 4.5. Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.

ПК 4.6. Организовывать предоставление транспортных средств, оказывать помощь в доставке товаров.

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

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

#### **иметь практический опыт:**

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

#### **уметь:**

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

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

**знать:**

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

**1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 126 часов, включая:

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

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.).
ПК 4.2.	Оказывать коммерческие услуги.
ПК 4.3.	Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом).
ПК 4.4.	Обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов, в том числе страховых и экспортных лицензий.
ПК 4.5.	Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.
ПК 4.6.	Организовывать предоставление транспортных средств, оказывать помощь в доставке товаров.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного роста, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

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

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

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



<b>Тема 1.8. Рекламная деятельность по продвижению товаров и услуг.</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1.	Планирование рекламной деятельности по продвижению товаров.	2	2
	2.	Планирование рекламной деятельности по продвижению услуг.	2	
<b>Тема 1.9. Развитие клиентской базы на выделенной территории</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1.	Анализ выделенной территории	2	2
	2.	Составление плана клиентской базы на выделенной территории	2	
<b>Консультации по МДК.04.01</b>			<b>2</b>	
Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Подготовка докладов, сообщений, презентаций по выбранным темам. Поиск информации в Интернете.			<b>16</b>	
<b>Тематика докладов, сообщений, презентаций по выбранным темам.</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методы маркетинговых исследований.</li> <li>2. Виды мероприятий по стимулированию продаж товаров.</li> <li>3. Виды мероприятий по стимулированию продаж услуг.</li> <li>4. Виды рекламной деятельности по продвижению товаров.</li> <li>5. Виды рекламной деятельности по продвижению услуг.</li> <li>6. Виды рекламных средств для продвижения товаров.</li> <li>7. Виды рекламных средств для продвижения услуг.</li> <li>8. Виды формирования потребительского рынка отдельных видов товаров (услуг).</li> <li>9. Показатели эффективности коммерческой работы.</li> <li>10. Виды контроля соблюдения договорных обязательств.</li> </ol>				
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b>			<b>36</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение товарного ассортимента организации</li> <li>2. Изучение структуры коммерческого отдела организации, должностных обязанностей сотрудников.</li> <li>3. Формирование клиентской базы и разработка коммерческого предложение.</li> <li>4. Подготовка презентации коммерческого предложения.</li> <li>5. Проведение деловых переговоров.</li> <li>6. Оформление заявок, заказов, договоров.</li> </ol>				
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ</b>			<b>36</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с деятельностью организации. Изучение товарного ассортимента организации</li> <li>2. Изучение структуры коммерческого отдела организации, должностных обязанностей сотрудников.</li> <li>3. Участие в формировании клиентской базы и в составлении коммерческого предложение.</li> <li>4. Сопровождение деловых переговоров.</li> <li>5. Оформление заявок, заказов, договоров.</li> <li>6. Оформление дневника и отчета по производственной практике.</li> </ol>				
<b>Всего</b>			<b>126</b>	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены:

учебный кабинет междисциплинарных курсов;

лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета междисциплинарных курсов:

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

Технические средства обучения:

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

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

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

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

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

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы<sup>2</sup>**

**Основная учебная литература:**

ОЛ.1. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15346-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490476> (дата обращения: 31.08.2022).

ОЛ.2. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности:

---

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

<sup>2</sup>ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

электронная коммерция : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494509> (дата обращения: 31.08.2022).

#### **Дополнительная учебная литература:**

ДЛ.1. Дорман, В. Н. Коммерческая деятельность : учебное пособие для вузов / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2022 ; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та. — 134 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08385-9 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-7996-1879-7 (Изд-во Урал. ун-та). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492182> (дата обращения: 31.08.2022).

ДЛ.2. Организация торговли (торговой деятельности): учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: КноРус, 2018. — 222 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-05879-4.

#### **Информационные ресурсы Интернет:**

ИР.1.Электронно-библиотечная система «IPRbooks» [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

ИР.2.Научно-образовательный ресурс — ЭБС

«Библиокомплектатор»[www.bibliocomlectator.ru](http://www.bibliocomlectator.ru)

ИР.3.Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" [www.window.edu.ru](http://www.window.edu.ru)

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 4.1. Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.).</p> <p>ПК 4.2. Оказывать коммерческие услуги.</p> <p>ПК 4.3. Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом).</p> <p>ПК 4.4. Обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов.</p> <p>ПК 4.5. Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.</p> <p>ПК 4.6. Организовывать предоставление транспортных средств, оказывать помощь в доставке товаров.</p>	<p>- соблюдение требований при установлении необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию</p> <p>- соответствие методов, приемов и способов оказания коммерческих услуг их виду</p> <p>- содействие покупке и продаже партий товаров (оптом)</p> <p>- правильность оформления заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов</p> <p>- качество выполнения работы при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.</p> <p>- соблюдение требований к организации предоставления транспортных средств, оказания помощи в доставке товаров.</p>	<p>Текущий контроль в форме: защиты практических работ; проверочных работ по темам МДК; самостоятельных работ.</p> <p>Итоговый контроль</p> <p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет по МДК; дифференцированные зачеты по учебной и производственной практике; квалификационный экзамен по профессиональному модулю.</p>

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p>	<p>- демонстрация интереса к будущей профессии;</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью</p>

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителем;</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор и применение методов и способов ведения товароведения;</li> <li>- оценка эффективности, качества выполнения.</li>   <li>- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач;</li>   <li>- эффективный поиск необходимой информации;</li> <li>- рациональное использование полученной информации.</li>   <li>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами в ходе обучения;</li>   <li>- самоанализ и коррекция результатов собственной работы;</li> <li>- организация самостоятельных занятий при изучении модуля.</li>   <li>- соблюдать действующее законодательство в процессе обучения;</li> <li>- использование нормативных документов, стандартов, технических условий для решения профессиональных задач.</li> </ul>	<p>обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>
---	---	--