

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Букина Татьяна Сергеевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 07.04.2021 13:42:31  
Уникальный программный ключ:  
bc699f664e703f5a55f6298f1bb53494e3e8e7e46a0bb167a0f6c472340fcb1b



**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»**

**ПРИНЯТА**

Педагогическим советом  
Протокол № 4 от «26» марта 2021 г.

Председатель  Т.С. Букина



**УТВЕРЖДАЮ**

Приказ № 16/03-21 от «26» марта 2021 г.

Директор  Т. С. Букина

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «АГЕНТ КОММЕРЧЕСКИЙ»**

по направлению  
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»  
(очная форма обучения, на базе среднего общего образования)

Рабочая программа ПМ.04 Выполнение работ по профессии «Агент коммерческий» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям) утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15.05.2014 г.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования «Московский областной гуманитарный открытый колледж»

Разработчики:  
преподаватель Хамидова Е.Н

Председатель ПЦК Л.Д. Гостилова

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**

**4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**

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

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ Выполнение работ по профессии «Агент коммерческий»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа) – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Выполнение работ по профессии «Агент коммерческий» (приложение к ФГОС) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1 Заинтересовать покупателей в приобретении товара по имеющимся образцам и каталогам

ПМ 4.2 Осуществлять ведение переговоров о заключении сделок купли-продажи

ПМ 4.3 Заключать сделки купли-продажи от своего имени или другого, представляемого им лица на основе договора, регулирующего отношения между ними

ПК 4.4 Совершать сделки купли-продажи в качестве торгового агента с простыми правами или торгового агента с исключительными правами

ПК 4.5 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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, на курсах повышения квалификации и переподготовки по вышеназванной профессии.

## 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:**

- становления деловых контактов;
- составления документов, связанных с куплей-продажей товаров, контрактов на оказание услуг;
- соблюдения действующего законодательства в области ведения бизнеса;
- расчета НДС, заполнения налоговой декларации;
- оформления отчетности по торговым операциям;
- организации погрузо-разгрузочных работ;
- участия в презентации торгового предложения, размещения рекламных средств, оформления витрин, демонстрационных стендов.

### **уметь:**

- устанавливать деловые контакты,
- оформлять документы, связанные с куплей-продажей товаров, соглашения и контракты на оказание услуг и контролировать их выполнение;
- вести торговые операции с соблюдением действующих нормативных правовых актов, инструкции, касающиеся ведения бизнеса;
- составлять отчетность по торговым операциям;
- рассчитывать основные налоги; анализировать пути законного сокращения налогооблагаемого дохода;
- составлять рекламные материалы, выбирать наиболее приемлемые средства распространения рекламной информации;
- соблюдать требования к организации погрузо-разгрузочных работ;

- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования товаров.

**знать:**

- нормативные правовые акты, инструкции, касающиеся ведения бизнеса;
- методы установления деловых контактов;
- порядок оформления документов, связанных с куплей-продажей товаров и заключением договоров, соглашений и контрактов на оказание услуг;
- основы налогового законодательства;
- действующие формы учета и отчетности;
- виды рекламы, этапы планирования рекламной кампании, правовую базу в сфере рекламы;
- организацию погрузочно-разгрузочных работ;
- условия хранения и транспортировки товаров.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 322 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 250 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 165 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 85 час;

производственной практики – 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

4.3.4.Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Заинтересовать покупателей в приобретении товара по имеющимся образцам и каталогам
ПМ 4.2	Осуществлять ведение переговоров о заключении сделок купли-продажи
ПМ 4.3	Заключать сделки купли-продажи от своего имени или другого, представляемого им лица на основе договора, регулирующего отношения между ними
ПК 4.4	Совершать сделки купли-продажи в качестве торгового агента с простыми правами или торгового агента с исключительными правами
ПК 4.5	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
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7	Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров.
ОК 8	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

### 3.1. Примерный тематический план профессионального модуля

Наименования 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 рассредоточенная практика)	
		Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>ПМ.04</b> Выполнение работ по профессии "Агент коммерческий"	<b>250</b>	<b>165</b>	<b>99</b>			<b>85</b>			
МДК.04.01 Организация прямых продаж	<b>81</b>	<b>55</b>	<b>33</b>			<b>26</b>			
МДК.04.02 Организация рекламного дела	<b>83</b>	<b>55</b>	<b>33</b>			<b>28</b>			
МДК.04.03 Анализ рынков сбыта	<b>86</b>	<b>55</b>	<b>33</b>			<b>31</b>			

<b>Производственная практика (по профилю специальности), часов</b>	72							72
<b>Всего:</b>	250	165	99	-	85			72

<b>Код и наименование профессионального модуля, тем практики (виды работ)</b>	<b>Содержание учебных занятий</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Уровень освоения</b>
1	2	3	



<p><b>Тема 1</b> Вводный инструктаж. Организация эффективных коммерческих связей</p>	<p><b><u>Содержание:</u></b> 1.Определить вид, класс и тип предприятия оптовой (розничной) торговли 2.Дать социально-экономическую характеристику района деятельности торгового предприятия 3.Изучив дислокацию (размещение) оптового (розничного) торговых предприятий, составить карту-схему с соблюдением масштаба 4.Определить основных поставщиков товаров в оптовое (розничное) торговое предприятие, дать их характеристику и определить критерии их выбора 5.Определить значение и удельный вес местных производственных предприятий в формировании ассортимента товаров торгового предприятия. 8.Провести работу по контролю за выполнением договоров поставки</p>	18	2
	<p><b><u>Практическое занятие</u></b> Изучить содержание договоров поставки товаров с 2-3 поставщиками. Копии договоров приложить к отчету Принять участие в переговорах с поставщиками товаров, в заключении договоров на поставку товаров.</p>	10	2,3
	<p><b><u>Самостоятельная работа</u></b> Изучить содержание 2-3 претензий поставщику. Копии претензий приложить к отчету Принять участие в деловой переписке с поставщиком, в составлении претензии и расчете штрафных санкций. Копии писем, претензий приложить к отчету</p>	8	3

<p><b>Тема 2</b> Технология работы склада</p>	<p><b><u>Содержание:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с устройством склада. Составить схемы планировки предприятия. Дать заключение об эффективности использования полезной площади и емкости предприятия.</li> <li>2. Изучить технологический процесс работы склада, составить схемы технологического процесса.</li> <li>3. Принять участие в приемке товаров по количеству и качеству</li> <li>4. Ознакомиться с расстановкой товарных партий в складе, их идентификацией, созданием и поддержанием заданного режима хранения</li> </ol>	20	2
	<p><b><u>Практическое занятие</u></b> Ознакомиться с операциями предреализационной товарной обработки перед отпуском товаров (сортировка, комплектация, формирование товарной партии, упаковывание и др.). Ознакомиться с порядком составления и согласования графиков завоза товаров в розничную торговую сеть, проследить за их соблюдением. Выявить причины несоблюдения графиков</p>	12	2,3

	<p><b><u>Самостоятельная работа</u></b> Принять участие в отборке и комплектовании партии товаров на складе оптового торгового предприятия и доставке их в розничную торговую сеть. Описать последовательность выполняемых операций</p> <p>Ознакомление с организацией работ по отпуску и отгрузке товаров со склада, порядком отпуска товаров по телефонным и письменным заявкам (копии документов приложить к отчету)</p>	8	3
<p><b>Тема 3</b> Организация транспортно-экспедиционного обслуживания предприятия</p>	<p><b><u>Содержание:</u></b></p> <p>1.Ознакомление с основными транспортными средствами предприятия. 2. Ознакомление с применением прогрессивных методов доставки грузов на предприятии.</p>	17	2
	<p><b><u>Практическое занятие</u></b> Рассчитать эффективность использования транспортных средств на предприятии (1-2 примера). Принять участие в организации погрузочно-разгрузочных работ. Ознакомиться с размещением и видами подъемно-транспортного оборудования в оптовом (розничном) торговом предприятии</p>	11	2,3
	<p><b><u>Самостоятельная работа</u></b> Освоить навыки безопасной эксплуатации подъемно-транспортного оборудования (правила эксплуатации подъемно-транспортного оборудования описать).</p>	16	3
<p><b>Тема 4</b> Рекламная деятельность предприятий</p>	<p><b><u>Содержание:</u></b></p> <p>Ознакомление с видами рекламных средств предприятия</p>	22	2
	<p><b><u>Практическое занятие</u></b> Принять участие в оформлении витрин, демонстра-</p>	33	2,3

	ционных стендов		
	<b>Самостоятельная работа</b> Проанализировать использование различных средств рекламы и дать предложения по активизации их использования	28	3
<b>Тема 5</b> Страхование в коммерческой деятельности	<b>Содержание:</b> 1. Ознакомиться с организацией страхового имущества предприятия.	22	2
	<b>Практическое занятие</b> Разработать договоры по страхованию имущества	33	2,3
	<b>Самостоятельная работа</b> Изучить порядок заключения договора страхования	31	3
<b>Производственная (по профилю специальности) практика</b>	<b>Примерный план производственной практики:</b> 1. Ознакомиться с деятельностью предприятия. Общая характеристика фирмы начинается с формирования ее портрета. 2. Провести анализ факторов внешней среды фирмы удобнее систематизировать в форме матрицы SWOT – анализа предприятия. После таблицы необходимо сделать общий вывод по влиянию выделенных факторов на деятельность организации. Выводы делаются отдельно по макро- и микро- факторам. 3. Принять участие в установлении контактов с деловыми партнерами (покупателями, заказчиками, поставщиками). Составлять и заключать договора и вести контроль за их исполнением. Принять участие в рассмотрении претензий по договорным отношениям и принятии решений. 4. Принять участие в приемке товаров по количеству и качеству, сравнивая фактически поступившие товары с данными сопроводительных документов. Подготавливать товар к продаже, пользуясь торговым инвентарем. Оценивать товар по органолептическим показателям. Работать с сопроводительными документами, в случае расхождений по количеству и качеству. 5. Организовать рабочее место агента коммерческого. Обслуживать покупателей: встречать, выявлять потребности, оказывать по-	72	3

	<p>мощь покупателям в выборе товаров, предоставлять консультации покупателю о свойствах товара, отбить чек, оформить товарный чек, обсчитать стоимость покупки и верно сдать сдачу покупателю, оказывать дополнительные услуги при продаже товара по мере необходимости в рамках деятельности торговой организации.</p> <p>6. Принять участие в разработке программы совершенствования коммерческой деятельности торговой организации.</p> <p>Принять участие в ведении деловых переговоров.</p> <p>Применять элементы управленческого общения при работе с коллегами, заказчиками.</p> <p>7. Оформить сопроводительные документы.</p> <p>Обеспечить хранение документов с использованием автоматизированных систем.</p> <p>Соблюдать сроки оформления и сдачи документации.</p> <p>Контролировать сохранность различных групп товаров.</p> <p>Готовить товар к инвентаризации, оформлять опись фактических остатков.</p> <p>Оформлять Акты на списание пришедших в негодность товаров.</p> <p>8. Изучать спрос покупателей.</p> <p>Провести маркетинговое исследование покупательских предпочтений</p> <p>Анализировать данные исследований.</p> <p>Вести постоянный учет спроса покупателей.</p> <p>9. Провести маркетинговые исследования рынка: объем рынка и основные тенденции, анализ потребителей и их предпочтений, анализ конкурентов, прогнозы и рекомендации</p> <p>Оценить внутреннюю и внешнюю конъюнктуру рынка</p> <p>Разработать маркетинговые решения для данной торговой организации</p> <p>10. Принять участие в реализации сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей</p> <p>Провести оценку конкурентоспособности товаров и конкурентных преимуществ организации</p> <p>Провести исследование конкурентов</p> <p>Организовать доставку товара к местам продажи (транспортировка, хранение, совершение сделок)</p> <p>11. Провести анализ финансово-хозяйственной деятельности торговой организации.</p>		
--	--	--	--

	Правильно осуществлять денежные расчеты с покупателями Аккуратно и грамотно составлять финансовые документы и отчеты в торговой организации		
		<b><u>Итого:</u></b>	250

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

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля проводится в Лаборатории товароведения, оснащенной проектором, учебной доской, учебными столами, студенческими лавками, стендами, а также в кабинете Маркетинга с соответствующим оснащением.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **4.1 Основная учебная литература**

1. Моисеенко Н.С. Основы товароведения. Учебник для СПО. – М.: КНОРУС, 2018. – 5 экз
2. Карпова С.В. Рекламное дело. Учебник и практикум для СПО. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 431 с.
3. Румянцева Е.Е. Экономический анализ. Учебник и практикум для СПО. – М.6 Юрайт, 2017. – 5 экз.
4. Мельник М.В., Поздеев В.Л. Экономический анализ. Учебник и практикум для СПО. – М. Юрайт, 2019. – 5 экз.
5. Лифиц И.М. Оценка конкурентоспособности товаров и услуг. Учебник для СПО. – М.: КНОРУС, 2019. – 5 экз.

#### **4.2 Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. Основы коммерческой деятельности : учебник для СПО / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 506 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. - [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
2. Шакланова, Р. И. Экономика торговой отрасли : учебник для бакалавров / Р. И. Шакланова, В. В. Юсова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 468 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2987-4.- [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
3. Панова А.К. Планирование и эффективная организация продаж [Электронный ресурс] : практическое пособие / А.К. Панова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 190 с. — 978-5-394-01552-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75209.html>
4. Карпова, С. В. Рекламное дело : учебник и практикум для СПО / С. В. Карпова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04657-1.- [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
5. Синяева, И. М. Основы рекламы : учебник и практикум для СПО / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 552 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8974-8.- [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
6. Поляков, В. А. Реклама: разработка и технологии производства : учебник и практикум для СПО / В. А. Поляков, А. А. Романов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 502 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10539-1.- [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
7. Захарова, Ю. А. Методы стимулирования сбыта [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. А. Захарова ; под ред. Е. Н. Киселева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 120 с. — 978-5-394-01784-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57126.html>

#### **4.3 Дополнительная литература.**

1. Гуляев В.А. Оборудование предприятий торговли и общественного питания.-М.: Инфра-М, 2018 – 542с.
2. Колупаева Т.Л., Анафонов Н.Н. , Дзюба Г.Н. Оборудование предприятий общественного питания. Часть 3. Торговое оборудование. М.: Академия, 2018 – 304 с.
3. Маренов Б.И. Планирование и эксплуатация оборудования на предприятиях торговли.-М.: ЮНИТИ, 2004 – 137с.

4. Шуляков Л.В. Торгово-технологическое оборудование. Учеб. Пособие для ССУЗов.- М.: Высшая школа, 2017 – 191с.
5. Проспекты, каталоги, заводские инструкции на торговое оборудование и др.
6. Журналы: «Торговое оборудование в России», «Российская торговля», «Мир измерений», «Современная торговля» и др.



## 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
<p>ПК 3.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.</p>	<p>Знание документов, регламентирующих применение ККТ; правил расчетов и обслуживания покупателей; отличительных признаков платежных средств безналичного расчета; типовых правил обслуживания, эксплуатации ККТ и правил регистрации; классификации устройства ККТ; основных режимов ККТ; особенностей технического обслуживания ККТ.</p> <p>Быстрота и чёткость подготовки ККТ различных видов к работе.</p> <p>Умение работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах.</p> <p>Умение быстро устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; соблюдать правила техники безопасности.</p>	<p>Использование в рамках текущего контроля знаний</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устного и письменного контроля знаний,</li> <li>- тестовых заданий.</li> </ul> <p>- оценка работы на практическом занятии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защита практических работ;</li> <li>- тестирование;</li> <li>- оценка результатов самостоятельной подготовки студентов.</li> </ul> <p>Итоговый контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения работ на практике;</li> <li>- зачетов по разделам;</li> <li>Дифференцированного зачёта по МДК;</li> <li>- экзамена квалификационного по профессиональному модулю.</li> </ul>

<p>ПК 3.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.</p>	<p>Знание признаков платежеспособности государственных денежных знаков. Умение распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; применять аппараты для проверки подлинности банкнот.</p>	<p>Использование в рамках текущего контроля знаний - устного и письменного контроля знаний, - тестовых заданий. Итоговый контроль в форме: -выполнения работ на практике; -экзамена квалификационного по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 3.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.</p>	<p>Знание правил расчетов и обслуживания покупателей.  Скорость и техничность выполнения всех работ по обслуживанию покупателей и продаже различных групп продовольственных и непродовольственных товаров.</p>	<p>- Оценка выполнения работ на практике; -экзамена квалификационного по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять документы по кассовым операциям</p>	<p>Знание порядка получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительных признаков платежных средств безналичного расчета; правил оформления документов по кассовым операциям.  Быстрота, четкость и грамотность оформления документов по кассовым операциям.</p>	<p>Использование в рамках текущего контроля знаний - устного и письменного контроля знаний, - тестовых заданий; - оценка работы на практическом занятии. - Оценка выполнения работ на практике; Итоговый контроль в форме дифференцированного зачёта по МДК; -экзамена квалификационного по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 3.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.</p>	<p>Ответственность и внимательность при осуществлении контроля сохранности товарно-материальных ценностей. Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники.</p>	<p>- Оценка выполнения работ на практике; -экзамена квалификационного по профессиональному модулю.</p>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация интереса к будущей профессии.</li> <li>- участие в профессиональных конкурсах.</li> </ul>	<p>Оценка результатов наблюдений преподавателя за деятельностью обучающихся в процессе работы на уроках, выполнения практических работ на контрольно-кассовых машинах, оформления документов. Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся, выполнения задания при проведении дифференцированного зачёта по МДК.</p> <p>Оценка результатов наблюдения мастера за выполнением работ по программе учебной и производственной практики, в процессе обслуживания покупателей.</p> <p>Оценка выполнения задания в процессе квалификационного экзамена.</p>
Способность организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рациональность решения профессиональных задач в сфере обслуживания покупателей.</li> </ul>	
Анализ рабочей ситуации, осуществление текущего и итогового контроля, оценка и коррекция собственной деятельности, ответственность за результаты своей работы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-обоснованность принятого решения, своевременность оценки и коррекции деятельности.</li> <li>-ответственность за выполненную работу.</li> </ul>	
Получение информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-эффективность поиска необходимой информации.</li> <li>- правильность анализа инноваций.</li> </ul>	
Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- результативность информационного поиска материала.</li> </ul>	
Выполнение работы в команде, эффективное общение с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-адекватность самооценки деятельности в команде.</li> <li>- эффективность общения с коллегами, руководством, покупателями.</li> </ul>	
Соблюдение правил реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров	<ul style="list-style-type: none"> <li>-отсутствие нарушений Правил продажи товаров, санитарных норм.</li> <li>-отсутствие жалоб покупателей.</li> <li>- осторожность и безопасность выполнения работ.</li> </ul>	
Исполнение воинской обязанности, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	<ul style="list-style-type: none"> <li>-готовность исполнения воинской обязанности (для юношей)</li> </ul>	

