

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»  
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО  
Генеральный директор  
ООО «Мега-Транс»  
(наименование профильной организации)  
Т.И. Мирзаянов  
(подпись) (ФИО)

МП  
«\_\_\_\_\_» 2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор инженерно-  
экономического колледжа  
А.З. Гумеров  
(ФИО)



2022г.

Рабочая программа профессионального модуля  
ПМ.05 «Выполнение работ по профессиям "Кассир торгового зала"/"Контролер-  
кассир"/"Продавец продовольственных товаров"/"Продавец непродовольственных  
товаров»

г. Набережные Челны, 2022

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)» укрупненной группы направлений подготовки и специальностей 38.00.00 «Экономика и управление»

Разработчик:

Иванова О.В., преподаватель Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», инженерно-экономический колледж

РАССМОТРЕНО:

Председатель ПЦК «Цикл экономики и управления» \_\_\_\_\_ О.В. Иванова

Протокол заседания ПЦК № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » 2022г.

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа

Протокол заседания УМК № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » 2022г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>11</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>27</b>
<b>4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>33</b>

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИЯМ "КАССИР ТОРГОВОГО ЗАЛА"/"КОНТРОЛЕР-КАССИР"/"ПРОДАВЕЦ ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ"/"ПРОДАВЕЦ НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ"»

## 1.1 Место профессионального модуля в программе подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа профессионального модуля (далее – программа ПМ) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» укрупненной группы направлений подготовки и специальностей 38.00.00 «Экономика и управление».

## 1.2 Цели и задачи профессионального модуля (требования к результатам освоения профессионального модуля)

С целью овладения видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения ПМ 05 «Выполнение работ по профессиям "Кассир торгового зала"/"Контролер-кассир"/"Продавец продовольственных товаров"/"Продавец непродовольственных товаров"» должен:

### МДК 05.01 Организация работ по профессии кассир торгового зала:

В результате изучения дисциплины студент должен:

#### иметь практический опыт:

- обслуживания покупателей, продажи различных групп непродовольственных и продовольственных товаров;

#### уметь:

- определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности;

- готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков;

- обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу;

- заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня;

- проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе;

- готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке;

- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков.

#### знать:

- правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней

- идентификацию и оценку качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения

Индекс	Наименование общих и профессиональных компетенций
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

OK 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
OK 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
OK 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
OK 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
OK 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения
OK 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения
OK 10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь
OK 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций
OK 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов
ПК 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные

## МДК 05.02 Организация работ по профессии контролер-кассир

В результате изучения МДК студент должен:

**иметь практический опыт:**

осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

**уметь:**

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчетность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- вести кассовую книгу;
- разбираться в номенклатуре дел;

– принимать участие в проведении инвентаризации кассы.

**Знать:**

– оформление форм кассовых и банковских документов;

– оформление операций с денежными средствами, ценностями бумагами, бланками строгой отчетности;

– обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;

– формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

– группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

– таскировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

– правила ведения кассовой книги;

– номенклатуру дел;

– правила проведения инвентаризации кассы.

<b>Индекс</b>	<b>Наименование общих и профессиональных компетенций</b>
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 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения
ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения
ОК 10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь
ОК 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли
ПК 2.9	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной

	деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества

### **МДК 05.03 Организация работ по профессии продавец продовольственных товаров**

В результате изучения МДК обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- выполнения работ продавца продовольственных товаров

**знать:**

- правила торговли
- подготовка к продаже товаров
- права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи
- основы деловой культуры
- основы санитарии

**уметь:**

- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;
- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним.

<b>Индекс компетенции</b>	<b>Расшифровка приобретаемой компетенции</b>
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 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения
ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения
ОК 10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь

ОК 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий
ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров
ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями

#### **МДК 05.04 Организация работ по профессии продавец непродовольственных товаров**

В результате изучения МДК обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- выполнения работ продавца непродовольственных товаров

**знать:**

- правила торговли
- подготовка к продаже товаров
- права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи
- основы деловой культуры
- основы санитарии

**уметь:**

- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;
- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;

Индекс	Наименование общих и профессиональных компетенций
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 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения
ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения
ОК 10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь
ОК 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий
ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров
ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов

**Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:**

всего – 108 часов, в том числе:

- максимальная учебная нагрузка – 108 часов, включая:
  - обязательную аудиторную учебную нагрузку – 24 часов, самостоятельную работу обучающегося – 12 часов;
  - учебная практика – 36 часов,
  - производственная практика (по профилю специальности) – 36 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИЯМ "КАССИР ТОРГОВОГО ЗАЛА"/"КОНТРОЛЕР-КАССИР"/"ПРОДАВЕЦ ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ"/"ПРОДАВЕЦ НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ"»**

**2.1 Учебно-тематический план профессионального модуля**

Индекс общих и профессиональных компетенций	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
			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		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>ОК 1 - 12 ПК 3.3- ПК 3.5, ПК 3.7</b>	МДК.05.01 Организация работ по профессии кассир торгового зала	<b>36</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	-	<b>12</b>	-	-	-
<b>ОК 1 - 12 ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4</b>	МДК.05.02 Организация работ по профессии контролер-кассиру	<b>36</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	-	<b>12</b>	-	-	-
<b>ОК 1 - 12 ПК 1.2-1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1-3.3</b>	МДК.05.03 Организация работ по профессии продавец	<b>36</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	-	<b>12</b>	-	-	-

\*Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

	продовольственных товаров								
<b>ОК 1 - 12</b> <b>ПК 1.2-1.5, ПК 1.10,</b> <b>ПК 3.1-3.5</b>	МДК.05.04 Организация работ по профессии продавец непродовольственных товаров	<b>36</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	-	<b>12</b>	-	-	-
<b>ОК 1 - 12</b> <b>ПК 1.4 -1.5, ПК 1-10,</b> <b>ПК 2.2, ПК 2.9, ПК 3.1-3.5, ПК 3.7</b>	УП.05.01 Учебная практика	<b>36</b>	-	-	-	-	-	<b>36</b>	
<b>ОК 1 - 12</b> <b>ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4</b>	УП.05.02 Учебная практика	<b>36</b>	-	-	-	-	-	<b>36</b>	
<b>ОК 1 - 12</b> <b>ПК 1.2-1.5, ПК 1.10,</b> <b>ПК 2.2, ПК 3.1-3.3</b>	УП.05.03 Учебная практика	<b>36</b>	-	-	-	-	-	<b>36</b>	
<b>ОК 1 - 12</b> <b>ПК 1.2-1.5, ПК 1.10,</b> <b>ПК 2.2, ПК 3.1-3.5</b>	УП.05.04 Учебная практика	<b>36</b>	-	-	-	-	-	<b>36</b>	
<b>ОК 1 - 12</b> <b>ПК 1.2-1.5, ПК 1.10,</b> <b>ПК 2.2, ПК 2.9, ПК 3.1 - 3.5, ПК 3.7</b>	ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности), часов	<b>36</b>							<b>36</b>
<b>ОК 1 - 12</b> <b>ПК 1.1, ПК 1.7, ПК 2.3, ПК 2.5 - 2.7</b>	ПП.04.02 Производственная практика (по профилю специальности), часов	<b>36</b>							<b>36</b>
<b>ОК 1 - 12</b> <b>ПК 1.2-1.5, ПК 1.10,</b>	ПП.04.03 Производственная	<b>36</b>							<b>36</b>

ПК 2.2, ПК 2.9, ПК 3.1-3.3	практика (по профилю специальности), часов								
ОК 1 - 12 ПК 1.2-1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1-3.5	ПП.04.04 Производственная практика (по профилю специальности), часов	36							36
	<b>Всего:</b>	<b>108</b>	<b>24</b>	<b>0</b>		<b>12</b>		<b>36</b>	<b>36</b>

## 2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)			Объем часов (лек/практ/с/р)	Уровень освоения
1	2			3	4
МДК.04.01 Организация работ по должности агент коммерческий				36 (24/ 0/ 12)	
Тема 1. Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней	Содержание учебного материала			18 (12/ 0/ 6)	
	1	Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники	6	2	
	2	Техника безопасности при эксплуатации контрольно-кассовой техники	6	2	
	<b>Практические занятия:</b>			<b>0</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>			<b>6</b>	
	1 Конспектирование материала «Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней»: Жулидов С.И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 350 с. – (Среднее			6	3

	профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0842-6. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1820262">https://znanium.com/catalog/product/1820262</a> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный, стр. 168-207		
<b>Тема 2. Идентификация и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18 (12/ 0/ 6)</b>	
1	Идентификация и оценка качества товаров, градация качества	6	2
2	Признаки распознавания дефектов и причины их возникновения	6	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>0</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>6</b>	
	1 Конспектирование материала «Идентификация и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения»: Николаева М.А. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров: учебник для среднего профессионального образования / М.А. Николаева, Л. В. Карташова. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. – 320 с. : ил. – (Ab ovo). – ISBN 978-5-91768-939-5. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1174607">https://znanium.com/catalog/product/1174607</a> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный, стр. 73-105	6	3
	<b>УП.05.01 Учебная практика</b>	<b>36</b>	
	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком коммерческой организации.	6	
	Изучение устройства контрольно-кассовой машины. Заполнение документации по регистрации ККТ	6	
	Изучение устройства контрольно-кассовой машины. Заполнение документации по регистрации ККТ	6	
	Отработка приемов работы на POS-терминала.	6	
	Проверка исправности кассового аппарата, устранение мелких неисправностей. Определение платежеспособности банкнот и монет Банка России. Подсчет денег и сдача их в установленном порядке	6	
	Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета.	6	
	<b>ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>36</b>	
	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком коммерческой организации.	6	

Выполнения расчетов с покупателями как кассира-операциониста.	6		
Подсчет и сдача денег в установленном порядке. Сверка сумм реализации с показаниями кассовых счетчиков.	6		
Оформление возврата по неиспользованному чеку.	6		
Составление кассового отчета работа с кассовой книгой. Ревизия кассы	6		
Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета.	6		
<b>МДК.04.02 Организация работ по профессии контролер-кассир</b>	<b>36 (24/ 0/ 12)</b>		
<b>Тема 1. Правила организации кассы на предприятии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3 (2/ 0/ 1)</b>	
	1 Правила организации кассового обслуживания в торговом предприятии	1	<i>I</i>
	2 Нормативно-правовые аспекты кассового обслуживания	1	<i>I</i>
	<b>Практические занятия:</b>	<b>0</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>1</b>	
	1 Конспектирование материала «Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней»: Жулидов С.И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 350 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0842-6. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1820262">https://znanium.com/catalog/product/1820262</a> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный, стр. 168-207	1	3
<b>Тема 2. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности кассира</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3 (2/ 0/ 1)</b>	
	1 Понятие о материальной ответственности кассира	1	<i>I</i>
	2 Права и обязанности кассира	1	<i>I</i>
	<b>Практические занятия</b>	<b>0</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>1</b>	
	1 Конспектирование материала «Материальная ответственность кассира»: Качан Н.А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. – 2-е изд., стер. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 307 с. –	1	3

	(Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015098-7. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1832656">https://znanium.com/catalog/product/1832656</a> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный, стр. 8-13		
<b>Тема 3. Документальное оформление материальной ответственности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3 (2/ 0/ 1)</b>	
1	Понятие и правовые основы материальной ответственности	1	2
2	Документальное оформление материальной ответственности	1	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>0</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>1</b>	
	1 Конспектирование материала «Материальная ответственность кассира»: Качан Н.А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. – 2-е изд., стер. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 307 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015098-7. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1832656">https://znanium.com/catalog/product/1832656</a> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный, стр. 8-13	1	3
<b>Тема 4. Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. Понятие денежных документов и их виды.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5 (4/ 0/ 2)</b>	
1	Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов	2	2
2	Понятие денежных документов и их виды	2	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>0</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>2</b>	
	1 Конспектирование материала «Работа наличными деньгами» Качан Н.А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. – 2-е изд., стер. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 307 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015098-7. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1832656">https://znanium.com/catalog/product/1832656</a> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный, стр. 40-45	2	3
<b>Тема 5. Требования к ведению кассовой книги. Хранение денег и денежных документов.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3 (2/ 0/ 1)</b>	
1	Требования к ведению кассовой книги	1	2
2	Хранение денег и денежных документов	1	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>0</b>	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 1 Конспектирование материала «Работа с кассовой книгой» Качан Н.А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. – 2-е изд., стер. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 307 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015098-7. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1832656">https://znanium.com/catalog/product/1832656</a> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный, стр. 24-43	1	1	3
<b>Тема 6. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте</b>	<b>Содержание учебного материала</b>  1 Особенности кассовой работы с иностранной валютой 2 Расчетно- кассовые операции в иностранной валюте	<b>3 (2/ 0/ 1)</b>	1	2
	<b>Практические занятия</b>	0		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 1 Конспектирование материала «Работа с кассовой книгой» Качан Н.А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. – 2-е изд., стер. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 307 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015098-7. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1832656">https://znanium.com/catalog/product/1832656</a> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный, стр. 24-43	1	1	3
<b>Тема 7. Пластиковые карты и работа с ними</b>	<b>Содержание учебного материала</b>  1 Пластиковые карты и работа с ними	<b>3 (2/ 0/ 1)</b>	2	1
	<b>Практические занятия</b>	0		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 1 Конспектирование материала «Работа с пластиковыми картами» Качан Н.А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. – 2-е изд., стер. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 307 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015098-7. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1832656">https://znanium.com/catalog/product/1832656</a> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный, стр. 18-40	1	1	3
<b>Тема 8. Характеристика</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3 (2/ 0/ 1)</b>		

<b>современной контрольно-кассовой техники</b>	Характеристика современной контрольно-кассовой техники	2	1
	<b>Практические занятия</b>	0	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	1	
	1 Конспектирование материала «Оборудование торговых залов» Жулидов С.И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 350 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0842-6. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1820262">https://znanium.com/catalog/product/1820262</a> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный, стр. 121-130	1	3
<b>Тема 9. Правила определения признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3 (2/ 0/ 1)</b>	
	1 Правила определения признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков	2	1
	<b>Практические занятия</b>	0	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	1	3
	1 Конспектирование материала «Работа с кассовой» Качан Н.А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. – 2-е изд., стер. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 307 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015098-7. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1832656">https://znanium.com/catalog/product/1832656</a> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный, стр. 44-70	1	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3 (2/ 0/ 1)</b>	
<b>Тема 10. Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины</b>	1 Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины	2	1
	<b>Практические занятия</b>	0	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	1	
	1 Конспектирование материала «Кассовая дисциплина» Качан Н.А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. – 2-е изд., стер. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 307 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015098-7. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1832656">https://znanium.com/catalog/product/1832656</a> (дата обращения: 10.12.2021). –	1	3
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3 (2/ 0/ 1)</b>	

	Текст : электронный, стр. 4-7		
<b>11.Ответственность за соблюдением Порядка ведения кассовых операций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3 (2/ 0/ 1)</b>	
	1 Ответственность за соблюдением Порядка ведения кассовых операций	2	1
	<b>Практические занятия</b>	0	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	1	
	1 Конспектирование материала «Ответственность кассира» Качан Н.А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. – 2-е изд., стер. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 307 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015098-7. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1832656">https://znanium.com/catalog/product/1832656</a> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный, стр. 9-13	1	3
	<b>УП.05.02 Учебная практика</b>	<b>36</b>	
	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности	6	
	Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком коммерческой организации.	6	
	Заполнение документации по регистрации ККТ. Подготовка ККТ к работе.	6	
	Продажа товаров за наличные деньги, по безналичному расчету	6	
	Оформление кассовых документов , ведение журнала кассира – операциониста. Инвентаризация денежных средств	6	
	Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета.	6	
	<b>ПП.05.02 Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>36</b>	
	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком коммерческой организации.	6	
	Выполнение расчета с покупателями как контролер- кассир.	6	
	Продажа товаров с помощью торговых автоматов и расчет с покупателем.	6	
	Продажа товаров за наличные деньги, по безналичному расчету	6	
	Ревизия кассы	6	

Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета.		6	
<b>МДК.05.03 Организация работ по профессии продавец продовольственных товаров</b>			<b>36 (24/ 0/ 12)</b>
<b>Тема 1 Правила торговли</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12 (8/ 0/ 4)</b>	<b>1</b>
1 Введение. Правила торговли: нормативная база, виды и структура документов		2	1
2 Информационное обеспечение торговой деятельности, регламентируемое правилами продажи. Требования к информации о продавце, реализуемых товарах и оказываемых услугах.		2	1
3 Правила продажи отдельных видов товаров: общие положения, контроль за соблюдением Правил		2	1
4 Особенности продажи продовольственных товаров различных групп: зерномучные товары, плодовоовощные, вкусовые, кондитерские, табак и табачные изделия, пищевые жиры		1	1
5 Особенности продажи продовольственных товаров различных групп: молочные товары, яйцо и продукты его переработки, мясные товары, рыбные товары, пищевые концентраты, продукты детского питания		1	1
<b>Практические занятия</b>		0	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		4	
Конспектирование на тему «Правила торговли» Жулидов С.И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 350 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0842-6. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1820262">https://znanium.com/catalog/product/1820262</a> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный, стр. 213-221		3	
<b>Тема 2 Подготовка к</b>		<b>4</b>	
<b>Содержание учебного материала</b>			

<b>продаже товаров</b>			<b>(2/ 0/ 2)</b>	
	1   Характеристика и технология осуществления операций по подготовке товаров к продаже: приданье товарного вида, распаковка, фасовка и т.д.	2		<i>1</i>
	<b>Практические занятия</b>	0		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2		
	Конспектирование на тему «Подготовка к продаже товаров» Жулидов С.И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 350 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0842-6. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1820262">https://znanium.com/catalog/product/1820262</a> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный, стр. 162-165	2	3	
<b>Тема 3 Права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8 (6 0/2)</b>		
	1   Федеральный Закон «О защите прав потребителей», его постатейное содержание	2		<i>1</i>
	2   Права потребителей на надлежащее качество товаров	2		<i>1</i>
	3   Права и обязанности продавца по обеспечению надлежащего качества товаров	2		<i>1</i>
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	3	
<b>Тема 4 Основы деловой культуры</b>	Конспектирование на тему «Права и обязанности продавцов и покупателей» Жулидов С.И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 350 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0842-6. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1820262">https://znanium.com/catalog/product/1820262</a> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный, стр. 213-227	2	3	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6 (4/ 0/ 2)</b>		
	1   Этика деловых отношений. Правила делового этикета	2		<i>1</i>
	2   Основы психологии производственных отношений и управления конфликтами	2		<i>1</i>
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2		
	Конспектирование на тему «Деловая этика» Жулидов С.И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 350 с. – (Среднее профессиональное	2		

	образование). – ISBN 978-5-8199-0842-6. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1820262">https://znanium.com/catalog/product/1820262</a> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный, стр. 213-221		
<b>Тема 5 Основы санитарии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6 (4/ 0/ 2)</b>	<b>1</b>
1	Санитарно-эпидемические требования к предприятиям торговли.	2	
2	Личная гигиена. Медицинский осмотр. Спецодежда.	1	1
3	Санитарно - эпидемические требования к транспортировке, приемке, хранению и реализации пищевых продуктов	1	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	Конспектирование на тему «Основы санитарии» Жулидов С.И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 350 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0842-6. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1820262">https://znanium.com/catalog/product/1820262</a> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный, стр. 124-126	2	1
	<b>УП.05.03 Учебная практика</b>	<b>36</b>	
	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком коммерческой организации.	6	
	Упаковка продовольственных товаров	6	
	Контроль пополнения запаса продовольственных товаров	6	
	Подготовка продовольственных товаров к продаже. Подготовка продовольственных товаров к инвентаризации	6	
	Работа на ККМ	6	
	Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета.	6	
	<b>ПП.05.03 Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>36</b>	
	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком коммерческой организации.	6	
	Составление ассортиментного перечня товаров для магазинов, используя группы, виды, разновидности товаров.	6	
	Определение качества продуктов органолептическим методом. Приемка товаров согласно сертификатам соответствия, регистров сертификатов и декларации соответствия.	6	
	Приемка товара	6	

Размещение продовольственных товаров согласно товарному соседству.	6	
Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета.	6	
<b>МДК.05.04 Организация работ по профессии продавец непродовольственных товаров</b>	<b>36 (24/ 0/ 12)</b>	
<b>Тема 1 Правила торговли</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12 (8/ 0/ 4)</b>
1	Введение. Правила торговли: нормативная база, виды и структура документов	2
2	Информационное обеспечение торговой деятельности, регламентируемое правилами продажи. Требования к информации о продавце, реализуемых товарах и оказываемых услугах.	2
3	Правила продажи отдельных видов товаров: общие положения, контроль за соблюдением Правил	2
4	Особенности продажи непродовольственных товаров различных групп: одежда	1
5	Особенности продажи непродовольственных товаров различных групп: обувь	1
	<b>Практические занятия</b>	0
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	4
	Конспектирование на тему «Правила торговли» Жулидов С.И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 350 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0842-6. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1820262">https://znanium.com/catalog/product/1820262</a> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный, стр. 213-221	3
	4	
<b>Тема 2 Подготовка к продаже товаров</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12 (2/ 0/ 2)</b>
1	Характеристика и технология осуществления операций по подготовке товаров к продаже: приданье товарного вида, распаковка и т.д.	2
	<b>Практические занятия</b>	0
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2

	Конспектирование на тему «Подготовка к продаже товаров» Жулидов С.И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 350 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0842-6. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1820262">https://znanium.com/catalog/product/1820262</a> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный, стр. 162-165	2	3
<b>Тема 3 Права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1 Федеральный Закон «О защите прав потребителей», его постатейное содержание 2 Права потребителей на надлежащее качество товаров 3 Права и обязанности продавца по обеспечению надлежащего качества товаров <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Конспектирование на тему «Права и обязанности продавцов и покупателей» Жулидов С.И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 350 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0842-6. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1820262">https://znanium.com/catalog/product/1820262</a> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный, стр. 213-227	<b>8 (6 0/2)</b>	
	1 Федеральный Закон «О защите прав потребителей», его постатейное содержание	2	1
	2 Права потребителей на надлежащее качество товаров	2	1
	3 Права и обязанности продавца по обеспечению надлежащего качества товаров	2	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Конспектирование на тему «Права и обязанности продавцов и покупателей» Жулидов С.И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 350 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0842-6. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1820262">https://znanium.com/catalog/product/1820262</a> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный, стр. 213-227	2	3
<b>Тема 4 Основы деловой культуры</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1 Этика деловых отношений. Правила делового этикета 2 Основы психологии производственных отношений и управления конфликтами <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Конспектирование на тему «Деловая этика» Жулидов С.И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 350 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0842-6. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1820262">https://znanium.com/catalog/product/1820262</a> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный, стр. 213-221	<b>6 (4/ 0/ 2)</b>	
	1 Этика деловых отношений. Правила делового этикета	2	1
	2 Основы психологии производственных отношений и управления конфликтами	2	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Конспектирование на тему «Деловая этика» Жулидов С.И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 350 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0842-6. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1820262">https://znanium.com/catalog/product/1820262</a> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный, стр. 213-221	2	
<b>Тема 5 Основы санитарии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6 (4/ 0/ 2)</b>	1

	1 Санитарно-эпидемические требования к предприятиям торговли.	2	
	2 Личная гигиена. Медицинский осмотр..	1	1
	3 Санитарно - эпидемические требования к транспортировке, приемке, хранению и реализации непродовольственных товаров	1	1
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2	
Конспектирование на тему «Основы санитарии» Жулидов С.И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 350 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0842-6. – URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1820262">https://znanium.com/catalog/product/1820262</a> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный, стр. 124-126		2	1
<b>УП.05.04 Учебная практика</b>		<b>36</b>	
Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком коммерческой организации.		6	
Упаковка продовольственных товаров		6	
Контроль пополнения запаса непродовольственных товаров		6	
Подготовка непродовольственных товаров к продаже. Подготовка непродовольственных товаров к инвентаризации		6	
Работа на ККМ		6	
Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета.		6	
<b>ПП.05.04 Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>36</b>	
Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком коммерческой организации.		6	
Составление ассортиментного перечня товаров для магазинов, используя группы, виды, разновидности товаров.		6	
Приемка товаров согласно сертификатов соответствия, регистров сертификатов и декларации соответствия.		6	
Раскладка товара в торговом зале		6	
Размещение непродовольственных товаров согласно товарному соседству.		6	
Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета.		6	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Наименование дисциплины, междисциплинарного курса, практики	Наименование кабинета, лаборатории
МДК 05.01 Организация работ по профессии кассир торгового зала	<p>Перечень аудиторий: кабинет организации коммерческой деятельности и логистики. Учебная аудитория – помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p><b>Основное оборудование:</b> Комплект учебной мебели Меловая доска</p> <p><b>Помещение для самостоятельной работы.</b></p> <p><b>Основное оборудование:</b> Комплект учебной мебели Компьютеры с доступом в Интернет и ЭИОС КФУ: Компьютер Intel Core i3 530 Компьютер Intel Pentium D Компьютер Intel Celeron 420 Компьютер Intel Pentium 4 Комплект мебели для хранения учебных материалов и оборудования Маркерная доска</p> <p><b>Программное обеспечение:</b> Microsoft Windows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая) Mozilla Firefox (свободно распространяемая) 1С:Предпр.8 Комплект для обучения в высших и средних УЗ Лицензионный договор ПЛ12-0215/2 от 15.02.2012 Консультант-Плюс Договор Ц-18-4006/РДД от 01 сентября 2018 г. (будет новый договор) Альт-Финанс: комплект для ВУЗов, лицензия Рег. номер 21014 от 13.08.2008 Антивирус Касперского Договор №0.1.1.59-02/363/19 от 24.05.2019.</p>
МДК 05.02 Организация работ по профессии контролер-кассир	<p>Перечень аудиторий: кабинет организации коммерческой деятельности и логистики. Учебная аудитория – помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p><b>Основное оборудование:</b> Комплект учебной мебели Меловая доска</p> <p><b>Помещение для самостоятельной работы.</b></p>

	<p><b>Основное оборудование:</b>          Комплект учебной мебели          Компьютеры с доступом в Интернет и ЭИОС КФУ:          Компьютер Intel Core i3 530          Компьютер Intel Pentium D          Компьютер Intel Celeron 420          Компьютер Intel Pentium 4          Комплект мебели для хранения учебных материалов и оборудования          Маркерная доска</p> <p><b>Программное обеспечение:</b>          Microsoft Windows 7 Home          Microsoft Office - Word, Excel, Power Point          Microsoft Open License          Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409          Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая)          Mozilla Firefox (свободно распространяемая)          1С:Предпр.8 Комплект для обучения в высших и средних УЗ          Лицензионный договор ПЛ12-0215/2 от 15.02.2012          Консультант-Плюс          Договор Ц-18-4006/РДД от 01 сентября 2018 г. (будет новый договор)          Альт-Финанс: комплект для ВУЗов, лицензия Рег. номер 21014 от 13.08.2008          Антивирус Касперского          Договор №0.1.1.59-02/363/19 от 24.05.2019.</p>
МДК 05.03 Организация работ по профессии продавец продовольственных товаров	<p>Перечень аудиторий:          кабинет организации коммерческой деятельности и логистики.          Учебная аудитория – помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p><b>Основное оборудование:</b>          Комплект учебной мебели          Меловая доска</p> <p><b>Помещение для самостоятельной работы.</b></p> <p><b>Основное оборудование:</b>          Комплект учебной мебели          Компьютеры с доступом в Интернет и ЭИОС КФУ:          Компьютер Intel Core i3 530          Компьютер Intel Pentium D          Компьютер Intel Celeron 420          Компьютер Intel Pentium 4          Комплект мебели для хранения учебных материалов и оборудования          Маркерная доска</p> <p><b>Программное обеспечение:</b>          Microsoft Windows 7 Home          Microsoft Office - Word, Excel, Power Point          Microsoft Open License          Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409          Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая)          Mozilla Firefox (свободно распространяемая)          1С:Предпр.8 Комплект для обучения в высших и средних УЗ</p>

	<p>Лицензионный договор ПЛ12-0215/2 от 15.02.2012      Консультант-Плюс      Договор Ц-18-4006/РДД от 01 сентября 2018 г. (будет новый договор)      Альт-Финанс: комплект для ВУЗов, лицензия Рег. номер 21014 от 13.08.2008      Антивирус Касперского      Договор №0.1.1.59-02/363/19 от 24.05.2019.</p>
МДК 05.04 Организация работ по профессии продавец непродовольственных товаров	<p><b>Перечень аудиторий:</b>      кабинет организации коммерческой деятельности и логистики.      Учебная аудитория – помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p><b>Основное оборудование:</b>      Комплект учебной мебели      Меловая доска</p> <p><b>Помещение для самостоятельной работы.</b></p> <p><b>Основное оборудование:</b>      Комплект учебной мебели      Компьютеры с доступом в Интернет и ЭИОС КФУ:      Компьютер Intel Core i3 530      Компьютер Intel Pentium D      Компьютер Intel Celeron 420      Компьютер Intel Pentium 4      Комплект мебели для хранения учебных материалов и оборудования      Маркерная доска</p> <p><b>Программное обеспечение:</b>      Microsoft Windows 7 Home      Microsoft Office - Word, Excel, Power Point      Microsoft Open License      Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409      Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая)      Mozilla Firefox (свободно распространяемая)      1С:Предпр.8 Комплект для обучения в высших и средних УЗ      Лицензионный договор ПЛ12-0215/2 от 15.02.2012      Консультант-Плюс      Договор Ц-18-4006/РДД от 01 сентября 2018 г. (будет новый договор)      Альт-Финанс: комплект для ВУЗов, лицензия Рег. номер 21014 от 13.08.2008      Антивирус Касперского      Договор №0.1.1.59-02/363/19 от 24.05.2019.</p>
Учебная практика по ПМ.05 Выполнение работ по профессиям "Кассир торгового зала"/"Контролер-кассир"/"Продавец продовольственных товаров"/"Продавец непродовольственных	<p><b>Перечень аудиторий:</b>      лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности.      Лаборатория, оснащенная специализированным оборудованием.</p> <p><b>Основное оборудование:</b>      Компьютер IntelPentiumE6600      Компьютер Athlon 64x2      Стол компьютерный</p>

товаров"	<p>Проектор NEC NP07LP      Коммутатор D-LinkDES-1026G      Экран настенный 213x213      Парта аудиторная 2-местная      Комплект учебной мебели      Шкаф 2-створчатый платяной      Доска меловая большая</p> <p><b>Программное обеспечение:</b>      Microsoft Windows 7 Home      Microsoft Office - Word, Excel, Power Point      Microsoft Open License      Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409      1С:Предпр.8 Комплект для обучения в высших и средних УЗ      Лицензионный договор ПЛ12-0215/2 от 15.02.2012      Антивирус Касперского      Договор №0.1.1.59-02/363/19 от 24.05.2019      Компас 3D v13 Договор № 29792/КЗН2073 от 19.12.2011      Mozilla Firefox (свободно распространяемая)      7-zip (свободно распространяемая)      DAEMON tools (свободно распространяемая)      Dev-c++ (свободно распространяемая)      Google Chrome (свободно распространяемая)      Java 8 (свободно распространяемая)      Opera (свободно распространяемая).</p> <p><b>Помещение для самостоятельной работы.</b></p> <p><b>Основное оборудование:</b>      Комплект учебной мебели      Компьютеры с доступом в Интернет и ЭИОС КФУ:      Компьютер Intel Core i3 530      Компьютер Intel Pentium D      Компьютер Intel Celeron 420      Компьютер Intel Pentium 4      Комплект мебели для хранения учебных материалов и оборудования      Маркерная доска</p> <p><b>Программное обеспечение:</b>      Microsoft Windows 7 Home      Microsoft Office - Word, Excel, Power Point      Microsoft Open License      Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409      Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая)      Mozilla Firefox (свободно распространяемая)      1С:Предпр.8 Комплект для обучения в высших и средних УЗ      Лицензионный договор ПЛ12-0215/2 от 15.02.2012      Консультант-Плюс      Договор Ц-18-4006/РДД от 01 сентября 2018 г. (будет новый договор)      Альт-Финанс: комплект для ВУЗов, лицензия Рег. номер 21014 от 13.08.2008      Антивирус Касперского      Договор №0.1.1.59-02/363/19 от 24.05.2019.</p> <p><b>Перечень долгосрочных договоров с предприятиями:</b>      1. АО «ТАТПРОФ», договор № 183/09-01 от 09.07.2009;</p>
----------	---

	<p>2. ООО Страховая группа «АСКО», договор 163/09-01 от 16.01.2009;</p> <p>3. ООО «Камский коммерческий банк», договор № 746 от 13.11.2014;</p> <p>4. ОАО « ПО ЕлАЗ» , договор № 72/14-05-05 от 27.05.2014;</p> <p>5. ООО «Торговый дом «ДТА-ЦЕНТР», договор № 137/07-01 от 26.03.2007.</p> <p>6. ООО «Челны-Бройлер» договор № 195/10-01 от 03.02.2010;»</p> <p>7. АО «Челны-хлеб», договор № 628 от 26.12.2019;</p> <p>8. ООО «Форд-Соллерс Елабуга», договор № 0.1.53.11-38/13 от 22.02.2013.</p>
Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.05 Выполнение работ по профессиям "Кассир торгового зала"/"Контролер-кассир"/"Продавец продовольственных товаров"/"Продавец непродовольственных товаров"	<p><b>Помещение для самостоятельной работы.</b></p> <p><b>Основное оборудование:</b></p> <p>Комплект учебной мебели</p> <p>Компьютеры с доступом в Интернет и ЭИОС КФУ:</p> <p>Компьютер Intel Core i3 530</p> <p>Компьютер Intel Pentium D</p> <p>Компьютер Intel Celeron 420</p> <p>Компьютер Intel Pentium 4</p> <p>Комплект мебели для хранения учебных материалов и оборудования</p> <p>Маркерная доска</p> <p><b>Программное обеспечение:</b></p> <p>Microsoft Windows 7 Home</p> <p>Microsoft Office - Word, Excel, Power Point</p> <p>Microsoft Open License</p> <p>Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409</p> <p>Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая)</p> <p>Mozilla Firefox (свободно распространяемая)</p> <p>1С:Предпр.8 Комплект для обучения в высших и средних УЗ</p> <p>Лицензионный договор ПЛ12-0215/2 от 15.02.2012</p> <p>Консультант-Плюс</p> <p>Договор Ц-18-4006/РДД от 01 сентября 2018 г. (будет новый договор)</p> <p>Альт-Финанс: комплект для ВУЗов, лицензия Рег. номер 21014 от 13.08.2008</p> <p>Антивирус Касперского</p> <p>Договор №0.1.1.59-02/363/19 от 24.05.2019.</p> <p><b>Перечень долгосрочных договоров с предприятиями:</b></p> <p>1. АО «ТАТПРОФ», договор № 183/09-01 от 09.07.2009;</p> <p>2. ООО Страховая группа «АСКО», договор 163/09-01 от 16.01.2009;</p> <p>3. ООО «Камский коммерческий банк», договор № 746 от 13.11.2014;</p> <p>4. ОАО « ПО ЕлАЗ» , договор № 72/14-05-05 от 27.05.2014;</p> <p>5. ООО «Торговый дом «ДТА-ЦЕНТР», договор № 137/07-01 от 26.03.2007.</p> <p>6. ООО «Челны-Бройлер» договор № 195/10-01 от 03.02.2010;»</p> <p>7. АО «Челны-хлеб», договор № 628 от 26.12.2019;</p> <p>8. ООО «Форд-Соллерс Елабуга», договор № 0.1.53.11-38/13 от 22.02.2013.</p>

### **3.2. Информационное обеспечение обучения (основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы)**

Учебно-методическая литература для данного профессионального модуля имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен

обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования нового поколения.

Учебно-методическая литература для данного профессионального модуля имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий.

### **Учебно-методическое и информационное обеспечение модуля ПМ.05**

#### **Основная литература:**

1. Жулидов С.И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 350 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0842-6. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1820262> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный.
2. Николаева М.А. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров: учебник для среднего профессионального образования / М.А. Николаева, Л. В. Карташова. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. – 320 с. : ил. – (Ab ovo). – ISBN 978-5-91768-939-5. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1174607> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный.
3. Качан Н.А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. – 2-е изд., стер. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 307 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015098-7. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832656> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный.

#### **Дополнительная литература:**

1. Бондаренко О. Г. Управление коммерческим риском : учебное пособие для бакалавров / О. Г. Бондаренко. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 147 с. – ISBN 978-5-394-02935-6. – URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394029356.html> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный.
2. Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности : учебник для образовательных учреждений СПО / О. В. Памбухчиянц. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 268 с. – ISBN 978-5-394-03745-0. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091543> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный.
3. Памбухчиянц О. В. Организация торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 296 с. – ISBN 978-5-394-02189-3. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091838> (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный.

Руководитель библиотеки  Р. Н. Ахметзянова



### **3.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Организация образовательного процесса должна способствовать формированию общих и профессиональных компетенций, освоение которых является результатом обучения по профессиональному модулю.

В образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, групповые дискуссии и т.д.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Теоретические и практические занятия проводятся в лаборатории образовательного учреждения преподавателями данных междисциплинарных курсов.

Организация учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю является неотъемлемой составляющей при реализации ППССЗ.

**Учебная практика и производственная практика** (по профилю специальности) направлены на формирование у обучающихся общих компетенций и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) проводятся на профильных предприятиях (организациях) города, оснащённых современной техникой, применяющих новейшие технологии, современные программные продукты и современную организацию труда, располагающих высококвалифицированным персоналом и реальными возможностями предприятий (организаций) производственного обучения студентов. Учебная практика может проводиться в лабораториях и мастерских Набережночелнинского института (филиала) ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» или профильных организациях (предприятиях).

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса:**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **МДК 05.01 Организация работ по профессии кассир торгового зала**

<b>Результаты освоения основных и профессиональных компетенций</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<b>знать:</b> правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения  <b>уметь:</b> определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой	Вопросы к дифференцированному зачету 1-60 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю

	<p>ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков</p>	<p>специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p><b>знать:</b> правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p><b>уметь:</b> определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-60</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p><b>знать:</b> правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p><b>уметь:</b> определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-60</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p><b>знать:</b> правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p><b>уметь:</b> определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-60</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ОК 5. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p><b>знать:</b> правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p><b>уметь:</b> определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков</p>	<p>МДК 04.01 Вопросы теста к зачету 1-30</p> <p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-60</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p><b>знать:</b> правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p><b>уметь:</b> определять готовность контрольно-</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-60</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный</p>

	<p>кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков</p>	<p>лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p><b>знать:</b> правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p><b>уметь:</b> определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-60 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 8. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения</p>	<p><b>знать:</b> правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p><b>уметь:</b> определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-60 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков	
OK 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	<p><b>знать:</b> правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p><b>уметь:</b> определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков</p>	Вопросы к дифференцированному зачету 1-60 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)
OK 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь	<p><b>знать:</b> правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p><b>уметь:</b> определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков</p>	Вопросы к дифференцированному зачету 1-60 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)
OK 11. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные	<b>знать:</b> правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка	Вопросы к дифференцированному зачету 1-60

<p>методы и средства для коррекции физического развития и телосложения</p>	<p>качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p>уметь: определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков</p>	<p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 12. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций</p>	<p><b>знать:</b> правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценку качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p>уметь: определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-60</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПК.3.3 Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p>	<p><b>знать:</b> правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценку качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p>уметь: определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей:</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-60</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный</p>

	<p>пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков</p>	<p>зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества</p>	<p><b>знать:</b> правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-60 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
	<p><b>уметь:</b> определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков</p>	<p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПК 3.5 Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов</p>	<p><b>знать:</b> правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p><b>уметь:</b> определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-60 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	государственных денежных знаков	
ПК 3.7 Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные	<p><b>знать:</b> правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p><b>уметь:</b> определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-60</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

#### МДК 05.02 Организация работ по профессии контролер-кассир

Результаты освоения основных и профессиональных компетенций	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p><b>Знать:</b> оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p><b>уметь:</b> принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-37</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-37</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-37</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, цennыми бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-37</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ОК 5. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, цennыми бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-37</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно	Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций	Вопросы к дифференцированному

	<p>общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>зачету 1-37 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-37 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 8. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения</p>	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-37 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное</p>

	<p>по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
OK 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-37</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
OK 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-37</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная</p>

	<p>документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 11. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения</p>	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, цennыми бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-37</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 12. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, цennыми бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p>уметь: принимать и оформлять первичные</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-37</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное</p>

	<p>документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПМ 1.4 Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p>	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-37</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПМ 2.9 Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p>	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-37</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	<p>формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	
<p>ПК.3.3 Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p>	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-37</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества</p>	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-37</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.	
--	--	--

### МДК 05.03 Организация работ по профессии продавец продовольственных товаров

Результаты освоения основных и профессиональных компетенций	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	оптимальные условия	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ОК 5. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	<p>организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	<p>ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	
<p>ОК 8. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения</p>	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения</p>	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь</p>	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика -</p>

	<p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 11. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения</p>	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 12. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций</p>	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный</p>

	<p>труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПК.1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p>	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПК.1.3 Принимать товары по количеству и качеству.</p>	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

<p>ПК.1.4 Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p>	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПК.1.5 Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p>	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПК.1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p>	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная</p>

	<p>устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПК.2.2 Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаровопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p>	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПК 3.1 Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p>	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия	
ПК.3.2 Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ПК 3.3 Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

## МДК 05.04 Организация работ по профессии продавец непродовольственных товаров

Результаты освоения основных и профессиональных компетенций	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
OK 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
OK 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
OK 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный</p>

	<p>соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 5. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ОК 8. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов,</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика,</p>

	<p>санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>OK 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения</p>	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>OK 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь</p>	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.	
ОК 11. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ОК 12. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ПМ 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	<p>организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПМ 1.3 Принимать товары по количеству и качеству.</p>	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПМ 1.4 Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p>	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	потери и списывать их; идентифицировать товары.	
ПМ 1.5 Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	<p> знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ПМ 1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	<p> знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ПК.3.1 Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	<p> знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная</p>

	<p>устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПК 3.2 Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p>	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПК.3.3 Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p>	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	товары.	
ПК.3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ПК 3.5 Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»  
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ



**Фонд оценочных средств  
по междисциплинарному курсу**

МДК.05.01 «Организация работ по профессии кассир торгового зала»  
(наименование дисциплины)

38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»  
(код и наименование специальности)

менеджер по продажам  
Квалификация выпускника

Набережные Челны  
2022

**Паспорт**  
**фонда оценочных средств по**  
**МДК 05.01 Организация работ по профессии кассир торгового зала**

<b>Результаты освоения основных и профессиональных компетенций</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
OK 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p>знать: правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p>уметь: определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-60</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
OK 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>знать: правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p>уметь: определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-60</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

<p><b>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</b></p>	<p>знать: правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p>уметь: определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-60</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет</p> <p>(индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет</p> <p>(индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p><b>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</b></p>	<p>знать: правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p>уметь: определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-60</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет</p> <p>(индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет</p> <p>(индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p><b>ОК 5. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</b></p>	<p>знать: правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p>уметь: определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил</p>	<p>МДК 04.01 Вопросы теста к зачету 1-30</p> <p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-60</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет</p>

	<p>охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков</p>	<p>(индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>знать: правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p>уметь: определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-60</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>знать: правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p>уметь: определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-60</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет</p>

	журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков	(индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)
ОК 8. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	знать: правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения уметь: определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков	Вопросы к дифференцированному зачету 1-60 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)
ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	знать: правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения уметь: определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков	Вопросы к дифференцированному зачету 1-60 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)
ОК 10. Логически	знать: правила эксплуатации контрольно-	Вопросы к

<p>верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь</p>	<p>кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p>уметь: определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков</p>	<p>дифференцированному зачету 1-60</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 11. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения</p>	<p>знат: правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p>уметь: определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-60</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 12. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать,</p>	<p>знат: правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p>уметь: определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-60</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист,</p>

<p>проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций</p>	<p>контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков</p>	<p>характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПК.3.3 Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p>	<p>знать: правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p>уметь: определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-60</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПК 3.4</p> <p>Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества</p>	<p>знать: правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения</p> <p>уметь: определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-60</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное</p>

	остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков	задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)
ПК 3.5 Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов	знать: правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения  уметь: определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков	Вопросы к дифференцированному зачету 1-60 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)
ПК 3.7 Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные	знать: правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе с ней; идентификацию и оценка качества товаров, градация качества, признаки распознавания дефектов и причины их возникновения  уметь: определять готовность контрольно-кассовой техники к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности; готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков; обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу; заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня; проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе; готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков	Вопросы к дифференцированному зачету 1-60 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)

ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Нормативное регулирование денежного обращения (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)
2. Изучение Инструкции ЦБ (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)
3. Заключение договора о материальной ответственности кассира (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)
4. Права и обязанности кассира (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)
5. Должностная инструкция кассира (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)
6. Организация торговли. Основные термины (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)
7. Торгово-технологические процессы в торговом предприятии (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)
8. Организация рабочего места кассира (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)
9. Защита прав потребителей (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)
10. Правила торговли (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)
11. Торговые вычисления (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)
12. Основные единицы измерений и их преобразование (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)
13. Вычисления средних и торговых величин (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)
14. Сканеры штрихкода, назначение, технические характеристики (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)
15. Терминалы сбора данных, назначение, технические характеристики (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)
16. Принтеры этикеток, назначение, технические характеристики (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)
17. Оборудование для работы с пластиковыми картами, способы использования (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)
18. Основные направления и задачи научно-технического прогресса в торговле на современном этапе (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)
19. Роль ККТ в улучшении культуры обслуживания (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)
20. Значение применения ККТ (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)
21. Эксплуатация контрольно-кассовой техники различных видов (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)
22. Документы, регламентирующие применение ККТ (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

23. Требования, предъявляемые к ККТ (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

24. Правила эксплуатации ККТ (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

25. Ввод ККТ в эксплуатацию. Составить алгоритм действий кассира при подготовке ККТ к работе. Классификация ККТ (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

26. Основные механизмы и блоки, определяющие устройство ККТ (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

27. Оперативно-запоминающее устройство ККТ (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

28. Порядок работы на ККТ (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

29. Обязательные реквизиты чека (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

30. Межремонтное обслуживание ККТ (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

31. Устранение простейших неисправностей ККТ (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

32. Организация технического обслуживания и ремонта ККТ (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

33. Требования безопасности при эксплуатации ККТ (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

34. Подготовка контрольно-кассовой техники к работе, устранение мелких неисправностей с соблюдением правил техники безопасности (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

35. Введение в рабочую профессию (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

36. Значение правильной организации рабочих мест и расчетов с покупателями в предприятиях розничной торговли (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

37. Пути совершенствования организации работы кассира и пути ликвидации очередей при расчетах с покупателями (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

38. Операции подготовки ККТ к работе. Правила расчета с покупателями (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

39. Безналичные расчеты через операционные кассы (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

40. Операции окончания работы на ККТ (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

41. Алгоритм действий кассира по окончании работы (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

42. Выполнение заключительных операций при работе на контрольно-кассовой технике, подготовка и сдача денежной выручки (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

43. Журнал кассира-операциониста, назначение, требования и правила ведения (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

44. Документальное оформление неиспользованных покупателями чеков (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

45. Порядок получения хранения и выдачи денежных средств (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

46. Отличительные признаки платежных средств безналичного расчета (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

47. Документальное оформление неиспользованных покупателями чеков, заполнение журнала кассира-операциониста (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

48. Выписка приходного и расходного кассового ордера (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

49. Составление покупной описи и подсчет суммы выручки за рабочий день (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

50. Составление отчета кассира (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

51. Нормативное регулирование проведения ревизии (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

52. Порядок проведения инвентаризации (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

53. Документационное оформление инвентаризации (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

54. Порядок оприходования излишков и взыскания недостачи с виновных лиц (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

55. Признаки платежности денежных знаков (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

56. Повреждения и основания, определяющие неплатежеспособности банкнот (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

57. Выполнение расчетных операций с покупателями, расшифровка обязательных реквизитов чека (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

58. Распознавания отличительных особенностей банкнот и монет Банка России (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

59. Аппараты проверки подлинности банкнот: назначение преимущества, технические характеристики (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

60. Аппараты для счета, фасовки банкнот и проверки их подлинности, их технические характеристики (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.7)

### **Критерии оценки на дифференцированном зачете**

#### **Критерии оценки при проведении по билетам**

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
студент раскрывает вопрос билета, задание выполняет без ошибок, уверенно отвечает на дополнительные вопросы	студент раскрывает вопрос, задание выполняет без ошибок, на дополнительные вопросы отвечает неуверенно, допускает не точности в определениях.	студент раскрывает вопрос не в полной мере, допускает неточности в формулировках (1-2 ошибки), задание выполнено частично, с допущением ошибок	вопрос не раскрыт, задание не выполнено.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Набережночелбинский институт (филиал) федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»  
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ



**Фонд оценочных средств  
по междисциплинарному курсу**

МДК.05.02 «Организация работ по профессии контролер-кассир»  
(наименование дисциплины)

38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»  
(код и наименование специальности)

менеджер по продажам  
Квалификация выпускника

Набережные Челны  
2022

**Паспорт**  
**фонда оценочных средств по**  
**МДК 05.02 Организация работ по профессии контролер-кассир**

<b>Результаты освоения основных и профессиональных компетенций</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
OK 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-37  Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)  Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
OK 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-37  Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)  Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика,</p>

	<p>первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>дневник по практике)</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-37 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-37 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание,</p>

	<p>составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>OK 5. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-37 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>OK 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-37 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	<p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p><b>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</b></p>	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-37 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p><b>ОК 8. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения</b></p>	<p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-37 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	<p>номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения</p>	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>Вопросы к дифференциированному зачету 1-37</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь</p>	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку</p>	<p>Вопросы к дифференциированному зачету 1-37</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	<p>первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 11. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения</p>	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p>	<p>Вопросы к дифференциированному зачету 1-37</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 12. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности,</p>	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку</p>	<p>Вопросы к дифференциированному зачету 1-37</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист,</p>

	<p>организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций</p>	<p>первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПМ 1.4 Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p>	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-37 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>	
<p>ПМ 2.9 Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении</p>	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-37 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное</p>	

	<p>коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p>	<p>документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПК.3.3 Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p>	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>Вопросы к дифференциированному зачету 1-37</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>	
<p>ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их</p>	<p>Знать: оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</p>	<p>Вопросы к дифференциированному зачету 1-37</p> <p>Учебная практика -</p>	

ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контиrovку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.	дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)

ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Вопросы к дифференцированному зачету

(ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

1 Понятие кассы на предприятии (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

2 Правила организации ведения кассовых операций (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

3 Понятие о материальной ответственности кассира (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

4 Права кассира (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

5 Обязанности кассира (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

6 Дисциплинарная, административная и уголовная ответственность кассира (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

7 Договор о полной материальной ответственности кассира (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

8 Прием денежных средств в кассу (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

9 Выдача денежных средств из кассы (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

10 Оформление приходных и расходных кассовых ордеров (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

11 Оформление кассовых документов (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

12 Понятие денежных документов (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

13 Виды денежных документов (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

14 Документальное оформление кассовых документов (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

15 Понятие кассовой книги (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

16 Структура кассовой книги (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

17 Требования к ведению кассовой книги (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

18 Хранение денег (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

19 Хранение денежных документов (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

20 Оформление документов по расчетно-кассовым операциям, связанным с иностранной валютой (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

21 Понятие пластиковой карты (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

22 Виды пластиковых карт (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

23 Работа с пластиковыми картами (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

24 Нормативное регулирование сохранности денежных средств и денежных документов (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

25 Требования по обеспечению сохранности денежных средств (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

26 Требования по обеспечению сохранности денежных документов (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

27 Понятие контрольно-кассовой техники (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

28 Виды и функции контрольно-кассовой техники (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

29 Характеристика контрольно-кассовой техники (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

30 Правила работы с контрольно-кассовой техникой (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

31 Понятие подлинности денежных знаков (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

32 Понятие платежеспособности денежных знаков (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

33 Правила определения подлинности денежных знаков (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

34 Правила определения платежеспособности денежных знаков (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

35 Понятие ревизии кассы (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

36 Документальное оформление ревизии кассы (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

37 Контроль за соблюдением кассовой дисциплины (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.4, ПК 2.9, ПК 3.3, ПК 3.4)

### **Критерии оценки на дифференцированном зачете**

#### **Критерии оценки при проведении по билетам**

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
студент раскрывает вопрос билета, задание выполняет без ошибок, уверенно отвечает на дополнительные вопросы	студент раскрывает вопрос, задание выполняет без ошибок, на дополнительные вопросы отвечает не уверенно, допускает не точности в определениях.	студент раскрывает вопрос не в полной мере, допускает неточности в формулировках (1-2 ошибки), задание выполнено частично, с допущением ошибок	вопрос не раскрыт, задание не выполнено.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Набережночелбинский институт (филиал) федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»  
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ



УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.З. Гумеров

« 21 » 02 2022г.

**Фонд оценочных средств  
по междисциплинарному курсу**

МДК.05.03 «Организация работ по профессии продавец продовольственных товаров»  
(наименование дисциплины)

38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»  
(код и наименование специальности)

менеджер по продажам  
Квалификация выпускника

Набережные Челны  
2022

**Паспорт**  
**фонда оценочных средств по**  
**МДК 05.03 Организация работ по профессии продавец продовольственных товаров**

<b>Результаты освоения основных и профессиональных компетенций</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	<p>методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	
<p><b>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</b></p>	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p><b>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</b></p>	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия	
ОК 5. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ОК 8. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	товары; соблюдать оптимальные условия	
ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

<p>ОК 11. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения</p>	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 12. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций</p>	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

<p>ПК.1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p>	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПК.1.3 Принимать товары по количеству и качеству.</p>	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	<p>ПК.1.4 Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p>	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>
<p>ПК.1.5 Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p>	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПК.1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое</p>	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности</p>	<p>Вопросы к дифференцированному</p>

	<p>оборудование.</p> <p>продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПК.2.2 Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p>	<p>занять: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПК 3.1 Участвовать в формировании ассортимента соответствия</p>	<p>занять: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры;</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика -</p>

<p>ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p>	<p>основы санитарии</p>	<p>дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПК.3.2 Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p>	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия</p>	<p>Вопросы к дифференциированному зачету 1-25 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПК 3.3 Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с</p>	<p>знать: правила торговли; подготовка к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры;</p>	<p>Вопросы к дифференциированному зачету 1-25 Учебная практика -</p>

установленными требованиями.	<b>основы санитарии</b> уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстремальные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия	дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)
------------------------------	---	--

ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Правила торговли: нормативная база, виды и структура документов (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
2. Информационное обеспечение торговой деятельности, регламентируемое правилами продажи (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
3. Требования к информации о продавце, реализуемых товарах и оказываемых услугах (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
4. Правила продажи отдельных видов товаров: общие положения, контроль за соблюдением правил (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
5. Особенности продажи продовольственных товаров различных групп: зерновучные товары, плодоовощные, вкусовые (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
6. Особенности продажи продовольственных товаров различных групп: кондитерские, табак и табачные изделия, пищевые жиры (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
7. Особенности продажи продовольственных товаров различных групп: молочные товары, яйцо и продукты его переработки (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
8. Особенности продажи продовольственных товаров различных групп: мясные товары, рыбные товары (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
9. Особенности продажи продовольственных товаров различных групп: пищевые концентраты, продукты детского питания (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
10. Характеристика и технология осуществления операций по подготовке товаров к продаже: приданье товарного вида (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
11. Характеристика и технология осуществления операций по подготовке товаров к продаже: распаковка, фасовка и т.д. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
12. Федеральный Закон «О защите прав потребителей», его постатейное содержание (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
13. Права потребителей на надлежащее качество товаров (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
14. Права и обязанности продавца по обеспечению надлежащего качества товаров (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)

15. Ответственность изготовителя (продавца) за нарушение прав потребителей (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)

16. Этика деловых отношений (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)

17. Правила делового этикета (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)

18. Основы психологии производственных отношений (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)

19. Основы управления конфликтами (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)

20. Санитарно-эпидемические требования к предприятиям торговли (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)

21. Личная гигиена (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)

22. Медицинский осмотр (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)

23. Спецодежда (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)

24. Санитарно-эпидемические требования к транспортировке и приемке пищевых продуктов (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)

25. Санитарно-эпидемические требования к хранению и реализации пищевых продуктов (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)

### **Критерии оценки на дифференцированном зачете**

Критерии оценки при проведении по билетам

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
студент раскрывает вопрос билета, задание выполняет без ошибок, уверенно отвечает на дополнительные вопросы	студент раскрывает вопрос, задание выполняет без ошибок, на дополнительные вопросы отвечает неуверенно, допускает не точности в определениях.	студент раскрывает вопрос не в полной мере, допускает неточности в формулировках (1-2 ошибки), задание выполнено частично, с допущением ошибок	вопрос не раскрыт, задание не выполнено.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»  
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ



**Фонд оценочных средств  
по междисциплинарному курсу**

МДК.05.04 «Организация работ по профессии продавец непродовольственных товаров»  
(наименование дисциплины)

38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»  
(код и наименование специальности)

менеджер по продажам  
Квалификация выпускника

Набережные Челны  
2022

**Паспорт**  
**фонда оценочных средств по**  
**МДК 05.04 Организация работ по профессии продавец непродовольственных товаров**

<b>Результаты освоения основных и профессиональных компетенций</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	<p>методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	
<p><b>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</b></p>	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p><b>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</b></p>	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.	
ОК 5. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ОК 8. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

	товары.	
ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

<p>ОК 11. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения</p>	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференциированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ОК 12. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций</p>	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференциированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

<p>ПК 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p>	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПК 1.3 Принимать товары по количеству и качеству.</p>	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПК 1.4 Идентифицировать вид,</p>	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности</p>	<p>Вопросы к дифференцированному</p>

<p>класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p>	<p>продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>зачету 1-25 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПК 1.5 Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p>	<p>занять: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
<p>ПК 1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p>	<p>занять: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры;</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Учебная практика -</p>

		основы санитарии	дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)
ПК.3.1 Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	в в с	знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии  уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.	Вопросы к дифференциированному зачету 1-25 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)
ПК 3.2 Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению	или	знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии	Вопросы к дифференциированному зачету 1-25 Учебная практика - дифференцированный

списанию.	<p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике) Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ПК.3.3 Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
	<p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>
ПК.3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты,	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25 Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание,</p>
	<p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и</p>	

<p>определять качества.</p>	<p>градации качества;</p>	<p>качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>
<p>ПК 3.5 Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов</p>	<p>знать: правила торговли; подготовку к продаже товаров; права и обязанности продавцов и покупателей в процессе продажи; основы деловой культуры; основы санитарии</p> <p>уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары.</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету 1-25</p> <p>Учебная практика - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет (индивидуальное задание, аттестационный лист, характеристика, дневник по практике)</p>

ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Вопросы к дифференцированному зачету

(ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

1. Правила торговли: нормативная база, виды и структура документов (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

2. Информационное обеспечение торговой деятельности, регламентируемое правилами продажи (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

3. Требования к информации о продавце, реализуемых товарах и оказываемых услугах (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

4. Правила продажи отдельных видов товаров: общие положения, контроль за соблюдением правил (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

5. Особенности продажи непродовольственных товаров различных групп: обувь, одежда (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

6. Особенности продажи непродовольственных товаров различных групп: текстильные объекты продажи (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

7. Особенности продажи непродовольственных товаров различных групп: продукция для личной гигиены (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

8. Особенности продажи непродовольственных товаров различных групп: украшения (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

9. Особенности продажи непродовольственных товаров различных групп: продукция культурно-бытового назначения (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

10. Особенности продажи продовольственных товаров различных групп: хозяйственные товары и техника для дома, бытовая техника (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

11. Особенности продажи продовольственных товаров различных групп: мебель (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

12. Характеристика и технология осуществления операций по подготовке товаров к продаже: приданье товарного вида (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

13. Федеральный Закон «О защите прав потребителей», его постатейное содержание (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

14. Права потребителей на надлежащее качество товаров (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

15. Права и обязанности продавца по обеспечению надлежащего качества товаров (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

16. Ответственность изготовителя (продавца) за нарушение прав потребителей (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

17. Этика деловых отношений (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

18. Правила делового этикета (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

19. Основы психологии производственных отношений (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

20. Основы управления конфликтами (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

21. Санитарно-эпидемические требования к предприятиям торговли (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

22. Личная гигиена (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

23. Медицинский осмотр (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

24. Спецодежда (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

25. Санитарно-эпидемические требования к транспортировке и приемке пищевых продуктов (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5)

### **Критерии оценки на дифференцированном зачете**

Критерии оценки при проведении по билетам

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
студент раскрывает вопрос билета, задание выполняет без ошибок, уверенно отвечает на дополнительные вопросы	студент раскрывает вопрос, задание выполняет без ошибок, на дополнительные вопросы отвечает неуверенно, допускает не точности в определениях.	студент раскрывает вопрос не в полной мере, допускает неточности в формулировках (1-2 ошибки), задание выполнено частично, с допущением ошибок	вопрос не раскрыт, задание не выполнено.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»  
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

ООО «Мега-Транс»

(наименование профильной организации)

\_\_\_\_\_ Т.И. Мирзаянов  
(подпись) (ФИО)

МП

«\_\_\_\_\_» 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор инженерно-

экономического колледжа

А.З. Гумеров  
(ФИО)

МП

«21» 02 2022г.



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО

ПМ.05 «Выполнение работ по профессиям "Кассир торгового зала"// "Контролер-кассиру"// "Продавец продовольственных товаров"// "Продавец непродовольственных товаров"»

г. Набережные Челны, 2022

## **1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Экзамен квалификационный является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)» и является обязательной процедурой для всех студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в инженерно-экономическом колледже Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – колледж).

Программа экзамена квалификационного по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)» (далее – Программа) представляет собой совокупность требований к подготовке и проведению экзамена квалификационного по ПМ.05 «Выполнение работ по профессиям "Кассир торгового зала"/"Контролер-кассир"/"Продавец продовольственных товаров"/"Продавец непродовольственных товаров"».

Программа разработана на основе нормативных актов Российской Федерации и соответствующих положений Министерства образования и науки Российской Федерации:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014г. №539(зарегистрировано в Минюсте России 25 июня 2014 г. N 32855).

Программа фиксирует основные этапы подготовки и проведения экзамена квалификационного, определенные в Положении от 21 декабря 2016г. № 1.3.1.40-03/89 «Об экзамене (квалификационном) программ подготовки специалистов среднего звена Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

## 2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ЭКЗАМЕНАКВАЛИФИКАЦИОННОГО

### Специальность среднего профессионального образования

38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

**Наименование квалификации:** менеджер по продажам

**Уровень подготовки:** базовый

**Уровень образования, необходимый для приема на обучение:**

основное общее образование

**Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена: 2 года 10 месяцев**

**Исходные требования к подготовке и проведению экзамена квалификационного по ПМ.05 «Выполнение работ по профессиям "Кассир торгового зала"/"Контролер-кассир"/"Продавец продовольственных товаров"/"Продавец непродовольственных товаров"»**

<b>Форма проведения экзамена квалификационного</b>	Коллективное решение кейсов, соответствующих видам деятельности ПМ.05 «Выполнение работ по профессиям "Кассир торгового зала"/"Контролер-кассир"/"Продавец продовольственных товаров"/"Продавец непродовольственных товаров"»
<b>Объем времени на подготовку и проведение экзамена квалификационного</b>	Подготовка <u>1</u> неделя Проведение <u>1</u> день
<b>Сроки проведения экзамена квалификационного</b>	5 семестр

### Образовательные результаты по итогам освоения:

#### ПМ.05 "Выполнение работ по профессии "Кассир торгового зала""

Профессиональные компетенции
<i>Вид деятельности: выполнение работ по профессии кассир торгового зала</i>
ПК 3.3 Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества
ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.7 Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

#### ПМ.05 "Выполнение работ по профессии "Контролер-кассир""

Профессиональные компетенции
<i>Вид деятельности: выполнение работ по профессии контролер-кассир</i>
ПК 1.4 Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 2.9 Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при
ПК 3.3 Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества

## ПМ.05 "Выполнение работ по профессии "Продавец непродовольственных товаров""

<b>Профессиональные компетенции</b>	
<i>Вид деятельности: выполнение работ по профессии продавец продовольственных товаров</i>	
ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаровопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

## ПМ.05 "Выполнение работ по профессии "Продавец непродовольственных товаров"

<b>Профессиональные компетенции</b>	
<i>Вид деятельности: выполнение работ по профессии продавец непродовольственных товаров</i>	
ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаровопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

**– УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

**3.1. Документационное обеспечение подготовки и проведения экзамена квалификационного**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа</b>
1.	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)».
2.	Положение от 21 декабря 2016г.№ 1.3.1.40-03/89 «Об экзамене (квалификационном) программ подготовки специалистов среднего звена Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».
3.	Документы, подтверждающие освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из видов профессиональной деятельности (журналы теоретического обучения и практик за весь период обучения, сводная ведомость успеваемости обучающихся, зачетные книжки выпускников, аттестационные листы).
4.	Протокол(ы) заседаний комиссии

**3.2. Техническое обеспечение подготовки и проведения экзамена квалификационного**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Требование</b>
1	Оборудование	персональный компьютер медиапроектор;
2	Рабочие места	стандартный кабинет с посадочными местами для подготовки и защиты
3	Материалы	распечатанные кейсы
4	Аудитория	учебный кабинет

**3. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

**3.1 Групповое решение кейса, соответствующих видам деятельности ПМ.05 «Выполнение работ по профессиям "Кассир торгового зала"/"Контролер-кассир"/"Продавец продовольственных товаров"/"Продавец непродовольственных товаров"»**

**3.1.1. Требования к кейсам**

Кейс 1 – «Оформление документов соответствующего вида деятельности»

**3.1.2. Требования к процедуре проведения экзамена квалификационного**

<b>№ п/п</b>	<b>Этапы экзамена</b>	<b>Содержание</b>
1.	Решение кейсов группой студентов (до 60 минут)	Студенты в группах по 7-12 человек решают предложенные кейсы
2.	Представление результатов и ответы студентов на вопросы членов комиссии	Представление результатов работы группы и ответы студентов на вопросы членов комиссии, непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами кейсов.

		При ответах на вопросы студенты имеют право пользоваться своей работой.
3	Принятие решения комиссией по результатам проведения экзамена квалификационного	Решение комиссии об оценке принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.
4	Документальное оформление результатов защиты бизнес-плана	Фиксирование решений комиссии в протоколах.

## 4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

### 4.1. Критерии оценки результатов экзамена квалификационного

#### «Отлично»

Студенты обнаруживают глубокие знания при решении кейсов. Выводы и рекомендации аргументированы. Материал изложен в определенной логической последовательности, осознанно, литературным языком, с использованием современных научных терминов.

В работе дана оценка текущему состоянию проблемы, точка зрения обоснована убедительно и всесторонне. Основные задания раскрыты полностью и без ошибок. Развернуто аргументируют выдвигаемые положения, приводят убедительные примеры. Обнаруживают аналитический подход при подготовке решения кейсов. Делают содержательные выводы.

При публичном выступлении на защите студенты демонстрируют свободное владение материалом работы, чётко и грамотно отвечают на вопросы членов комиссии.

#### «Хорошо»

Студенты обнаруживают хорошие знания при решении кейсов. Выводы и рекомендации достаточно аргументированы. Материал изложен в логической последовательности, осознанно, литературным языком, с использованием современных научных терминов.

В работе дана оценка текущему состоянию проблемы, точка зрения обоснована. Основные задания в целом раскрыты, имеются незначительные ошибки. Студенты аргументируют выдвигаемые положения, приводят примеры. Обнаруживают аналитический подход при подготовке решения кейсов. Делают содержательные выводы.

При публичном выступлении на защите студенты демонстрируют хорошее владение материалом работы, отвечают на вопросы членов комиссии по существу вопроса.

#### «Удовлетворительно»

Студенты обнаруживают удовлетворительные знания при решении кейсов. Выводы и рекомендации аргументированы недостаточно. Материал изложен последовательно.

В работе дана оценка текущему состоянию проблемы, точка зрения обоснована недостаточно. Основные задания раскрыты неполностью, имеются значительные ошибки. Студенты не аргументируют выдвигаемые положения, примеры носят общий характер.

При публичном выступлении на защите студенты демонстрируют удовлетворительное владение материалом работы, ответы на вопросы членов комиссии вызывают затруднения.

#### «Неудовлетворительно»

Студенты обнаруживают неудовлетворительные знания при решении кейсов. Выводы и рекомендации аргументированы неверно. Материал изложен бессвязно и непоследовательно.

В работе не дана оценка текущему состоянию проблемы, точка зрения не обоснована, либо обоснована неверно. Основные задания не раскрыты, либо раскрыты неверно, имеются критические ошибки. Студенты не аргументируют выдвигаемые положения, примеры отсутствуют.

При публичном выступлении на защите студенты демонстрируют неудовлетворительное владение материалом работы, на вопросы членов комиссии не отвечают, либо отвечают неверно.