Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 09.10.2025 16:13:45
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Профессионального модуля

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

(индекс и наименование профессионального модуля)

38.02.08 Торговое дело

(код и наименование специальности)

Специалист торгового дела

(наименование квалификации)

очная

(форма обучения)

2025

СОГЛАСОВАНА:

Предметно-цикловой комиссией дисциплин специальности «Торговое дело»
Протокол № 6
от «14» января 2025 года

Председатель предметно-цикловой комиссии

/ В.Р. Поддубная

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.08 Торговое дело

Заместитель начальника отдела СПО

/Л.В. Сорокина

УТВЕРЖДЕНА:

Начальник отдела СПО / С.А. Марковская

Составитель: Панарина А.И., преподаватель ОСПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова

Рецензенты: Поддубная В.Р., преподаватель ОСПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова

СОГЛАСОВАНО:
Представитель работодателя Директор магазина ООО «Агроторг»

/ М.С. Левина /

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля……..4
2. Структура и содержание профессионального модуля……..7
3. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля 15
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 17

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

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

1.1.Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.1	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.
ПК 1.2	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.
ПК 1.3	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.
ПК 1.4	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.
ПК 1.5	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.
ПК 1.6	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.
ПК 2.1	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий.
ПК 2.2	Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.
ПК 2.3	Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения.
ПК 2.4	Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров.
ПК 2.5	Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий.
ПК 3.1	Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.
ПК 3.2	Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров.
ПК 3.3	Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов.
ПК 3.4	Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж.
ПК 3.5	Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса.

ПК 3.6	Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов.
ПК 3.7	Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.
ПК 3.8	Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.

1.1.2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт	- установления деловых контактов; - составления документов, связанных с куплей-продажей товаров, контрактов на оказание услуг; - соблюдения действующего законодательства в области ведения бизнеса; - расчета НДС, заполнения налоговой декларации; - оформления отчетности по торговым операциям; - организации погрузо-разгрузочных работ; - участия в презентации торгового предложения, размещения рекламных средств, оформления витрин, демонстрационных стендов
уметь	- устанавливать деловые контакты; - оформлять документы, связанные с куплей-продажей товаров, соглашения и контракты на оказание услуг и контролировать их выполнение; - вести торговые операции с соблюдением действующих нормативных правовых актов, инструкции, касающиеся ведения бизнеса; - составлять отчетность по торговым операциям; - рассчитывать основные налоги; анализировать пути законного сокращения налогооблагаемого дохода; - составлять рекламные материалы, выбирать наиболее приемлемые средства распространения рекламной информации; - соблюдать требования к организации погрузо-разгрузочных работ; - соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования товаров
знать	- нормативные правовые акты, инструкции, касающиеся ведения бизнеса; - методы установления деловых контактов; - порядок оформления документов, связанных с куплей-продажей товаров и заключением договоров, соглашений и контрактов на оказание услуг; - основы налогового законодательства; - действующие формы учета и отчетности; - виды рекламы, этапы планирования рекламной кампании, правовую базу в сфере рекламы; - организацию погрузочно-разгрузочных работ; - условия хранения и транспортировки товаров

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося	**Количество часов**
включая:	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	220
Учебная практика	36
Производственная практика	36
Самостоятельная работа	-
Консультации	-
Промежуточная аттестация	14

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса(курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Промежуточная аттестация	Учебная, часов	Производственная(по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практическиезанятия, часов	в т.ч., курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч., консультации			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1-ПК 1.6	МДК 04.01. Выполнение работ по должности служащего «Агент по закупкам»	**148**	**148**	**76**	-	-	-	-	-	-
ПК 1.1 ПК 1.6; ПК 2.1 – ПК 2.5; ПК 3.1 – ПК 3.8	Учебная практика	**36**	-	-	-	-	-	-	**36**	-
ПК 1.1 ПК 1.6; ПК 2.1 – ПК 2.5; ПК 3.1 – ПК 3.8	Производственная практика	**36**	-	-	-	-	-	-	-	**36**
	Промежуточная аттестация	**14**	-	-	-	-	-	**14**		
	Всего:	**234**	**148**	76	-	-	-	**14**	**36**	**36**

2.2 Тематический план и содержание по профессиональному модулю

Наименование разделов и тем профессионального модуля	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия и практическая подготовка,самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены*)*	Объем часов	Коды компетенций, ПК
2 семестр			
МДК 04.01. Выполнение работ по должности служащего «Агент по закупкам»			
Раздел 1. Теоретические и правовые основы закупочной деятельности		**14**	ПК 1.1-ПК 1.6
Тема 1.1 Введение в профессию «Агент по закупкам»	Содержание учебного материала 1.Роль и место закупок в коммерческой деятельности предприятия. Функции и задачи агента по закупкам 2.Взаимодействие агента по закупкам с отделами продаж и маркетинга. 3.Личностные профессиональные качества успешного агента	4	ПК 1.1
	Практическое занятие № 1 Анализ должностной инструкции агента по закупкам. Составление профессионального кодекса	4	ПК 1.1
Тема 1.2 Нормативно-правовая база закупочной деятельности	Содержание учебного материала Гражданский кодекс РФ как основа договорных отношений	2	ПК 1.1-ПК 1.6
Тема 1.3 Профессиональная этика и коммуникации. Искусство делового общения в закупках	Содержание учебного материала Профессиональная этика агента по закупкам. Психологические типы контрагентов. Правила ведения деловой переписки и телефонных переговоров.	2	ПК 1.1-ПК 1.6
	Практическое занятие №2 Дискуссия в группах на основе смоделированных ситуаций	2	ПК 1.1-ПК 1.6
Раздел 2 Организация процесса закупок. Поиск и выбор поставщиков		**42**	
Тема 2.1 Планирование обеспечения предприятия материально- техническими ресурсами	Содержание учебного материала 1.Этапы закупочной работы. Система показателей для анализа предложения на рынке. 2.Организация работы по формированию заказов потребителей. 3. Методы изучения рынка товаров, сырья, материалов. 4. Анализ закупочной деятельности	8	ПК 1.1-ПК 1.6
	Практическое занятие № 3 Расчет потребности в товаре и формирование заявки	4	ПК 1.1-ПК 1.6

	Практическое занятие № 4 Организация и заполнение документации по формированию заказов потребителей	2	ПК 1.1- ПК 1.6
	Практическое занятие № 5 На основе представленных данных составить обоснованную заявку на закупку с указанием необходимых параметров товара	4	ПК 1.1- ПК 1.6
Тема 2.2 Поиск и оценка поставщиков	Содержание учебного материала 1. Методы поиска поставщиков. Критерии оценки: цена, качество, надежность, финансовое состояние, деловая репутация. Сравнительный анализ потенциальных поставщиков 2. Методика проведения оценки поставщиков	4	ПК 1.1- ПК 1.6
	Практическое занятие № 6 По заданному товару провести поиск реальных поставщиков. Заполнить оценочный лист по каждому по заданным критериям. Подготовить краткий отчет с рекомендациями.	4	ПК 1.1- ПК 1.6
3 семестр			
Тема 2.3 Работа с коммерческими предложениями	Содержание учебного материала 1. Структура коммерческого предложения. Анализ цены: базис цены, скидки, условия оплаты. 2. Анализ неценовых условий: сроки поставки, гарантии, условия возврата	6	ПК 1.1- ПК 1.6
	Практическое занятие № 7 На основе нескольких коммерческих предложений от разных поставщиков составить сводную сравнительную таблицу. Провести комплексный анализ и выбрать лучшее предложение, обосновав свой выбор	4	ПК 1.1- ПК 1.6
Тема 2.4 Техника и тактика закупочных переговоров	Содержание учебного материала 1.Техники ведения переговоров. 2. Установление контакта и создание атмосферы доверия. Техники активного слушания: перефразирование, уточнение, резюмирование. 3. Методы обоснования своей позиции. Техники запроса скидок 4. Техника ведения переговоров по телефону и электронной почте 4. Работа с возражениями. Манипуляции и методы защиты от них	4	ПК 1.1- ПК 1.6
	Практическое занятие № 8 Деловая игра. Студенты делятся на пары: покупатель – поставщик. необходимо провести переговоры и заключить соглашение	2	ПК 1.1- ПК 1.6
Раздел 3 Документальное сопровождение закупок и контроль исполнения		**74**	
Тема 3.1 Договор как основной документ в закупках	Содержание учебного материала 1.Понятие и виды хозяйственных договоров. 2. Договор поставки как ключевой документ. Существенные условия договора: предмет, условия о цене, качестве	6	ПК 1.1- ПК 1.6

	3. Порядок заключения, изменения и расторжения договора. Ответственность сторон		
	Практическое занятие № 9 Анализ типового договора поставки. Выявление существенных условий договора. Порядок разрешения споров. Составления протокола разногласий к предложенному проекту договора	4	ПК 1.1- ПК 1.6
Тема 3.2 Документооборот в закупках	Содержание учебного материала 1.Основные документы: заявка, договор, спецификация, счет, товарная накладная, счет-фактура, акт приемки. 2.Электронный документооборот	6	ПК 1.1- ПК 1.6
	Практическое занятие № 10 На основании данных условной проведенной закупки оформить пакет документов: проект договора со спецификацией, счет на оплату, доверенность на получение товара	4	ПК 1.1- ПК 1.6
Тема 3.3 Организация поставок, условия поставки материальных ресурсов.	Содержание учебного материала 1. Технология закупки товаров и ресурсообеспечение оптовика. 2. Основные обязанности предприятия-поставщика, покупателя. 3. Формы расчетов при закупке материальных ресурсов.	8	ПК 1.1- ПК 1.6
	Практическое занятие № 11 Осуществление расчета с поставщиками Решение ситуационных задач	4	ПК 1.1- ПК 1.6
	Практическое занятие № 12 Расчет с поставщиками при закупке материальных ресурсов. Решение ситуационных задач	4	ПК 1.1- ПК 1.6
	Практическое занятие № 13 Работа с документацией, стандартами. Материальная ответственность в торговле	2	ПК 1.1- ПК 1.6
	Практическое занятие № 14 Решение задач по выбору поставщика. Сделать соответствующие выводы и дать рекомендации предприятию	4	ПК 1.1- ПК 1.6
	Практическое занятие № 15 Подготовить план ведения переговоров (по заданию преподавателя)	2	ПК 1.1- ПК 1.6
	Практическое занятие № 16 Анализ нормативной базы и видов приемки. Работа с образцами договоров поставки	4	ПК 1.1- ПК 1.6
	Практическое занятие № 17 Изучение стандартов на приемку выбранной группы товаров. Подготовка сравнительной таблицы	2	ПК 1.1- ПК 1.6

	Практическое занятие № 18 Сравнительный анализ форм расчета при закупке материальных ресурсов. Выбор оптимальной стратегии	4	ПК 1.1- ПК 1.6
Тема 3.4 Контроль исполнения контракта и работа с претензиями	Содержание учебного материала 1.Мониторинг сроков поставки. 2. Порядок предъявления претензий. 3. Досудебное урегулирование споров	4	ПК 1.1- ПК 1.6
	Практическое занятие № 19 Составление претензионного письма и акта о несоответствии. Разбор ситуации с нарушением условий поставки	4	ПК 1.1- ПК 1.6
Тема 3.5 Логистика в закупках	Содержание учебного материала Основы транспортной логистики. Обзор базовых условий поставки Incoterms 2020. Факторы, влияющие на выбор вида транспорта и перевозчика. Расчет логистических издержек	2	ПК 1.1- ПК 1.6
	Практическое занятие № 20 Сравнить предложения от поставщиков. Сделать вывод о более выгодном предложении	4	ПК 1.1- ПК 1.6
Тема 3.6 Контроль качества и приемка товаров	Содержание учебного материала Нормативное регулирование приемки. Приемка по количеству и качеству. Сроки приемки. Оформление результатов приемки	4	ПК 1.1- ПК 1.6
	Практическое занятие № 21 Изучение основных правил приемки товаров по количеству и качеству	2	ПК 1.1- ПК 1.6
Тема 3.7 Современные тенденции и технологии с сфере закупочной деятельности	Содержание учебного материала 1.Внедрение автоматизированных систем управления закупками (SRM-системы) в торговле. 2. Использование Big Data и AI для прогнозирования спроса и оптимизации ассортимента. 3. Электронные торговые площадки (B2B-площадки, электронные каталоги) в закупках для ритейла. 4. Устойчивые и этичные закупки: тренд на экологичность и социальную ответственность в ритейле. 5. Особенности закупок для интернет-магазина (e-commerce) в рамках omnichannel-стратегии	4	ПК 1.1- ПК 1.6
Раздел 4 Анализ эффективности закупочной деятельности		**14**	
Тема 4.1 Ключевые показатели эффективности закупочной деятельности (KPI)	Содержание учебного материала Основные показатели эффективности: экономия против бюджета, соблюдение сроков поставки, оборачиваемость запасов, количество рекламаций	4	ПК 1.1- ПК 1.6

	Практическое занятие №22 На основе предоставленных данных рассчитать ключевые показатели эффективности и дать оценку работы отдела закупок	2	ПК 1.1- ПК 1.6
Тема 4.2 Анализ и оптимизация закупочной деятельности	Содержание учебного материала Методы снижения затрат. Анализ выполнения плана закупок. Работа с неликвидами	4	ПК 1.1- ПК 1.6
	Практическое занятие № 23 На основе анализа условных данных о закупках прошлого периода подготовить краткий отчет с предложениями по снижению затрат на будущий период	4	ПК 1.1- ПК 1.6
Учебная практика, в том числе в форме практической подготовки **Виды работ:** - соблюдать правила техники безопасности; - изучить должностные обязанности коммерческого агента; - ознакомиться с приемами делового общения; - изучить источники поступления товаров (поставщиков) и определить критерии их выбора; - изучить портфель заказов; - овладеть методами планирования закупки товаров; - изучить методы прогнозирования сбыта продукции; - овладеть навыками документального оформления закупки товаров; - изучить порядок организации отгрузки товаров; - изучить порядок организации доставки грузов покупателю; - овладеть навыками документального оформления складского учета товаров;-ознакомиться с порядком оформления отчетности по торговым операциям - составить текст рекламного обращения; - ознакомиться с организацией страхования имущества предприятия		**36**	ПК 1.1 ПК 1.6; ПК 2.1 – ПК 2.5; ПК 3.1 – ПК 3.8
Производственная практика (по профилю специальности), в том числе в форме практической подготовки **Виды работ:** **-** инструктаж по охране труда; - осуществление проверки необходимой документации для заключения контракта; - изучить источники поступления товаров (поставщиков) и определить критерии их выбора; - изучить портфель заказов; - овладеть методами планирования закупки товаров; - изучить методы прогнозирования сбыта продукции; - овладеть навыками документального оформления закупки товаров; - изучить порядок организации отгрузки товаров; - изучить порядок организации доставки грузов покупателю; - владеть навыками документального оформления складского учета товаров; - ознакомиться с порядком оформления отчетности по торговым операциям		**36**	ПК 1.1 ПК 1.6; ПК 2.1 – ПК 2.5; ПК 3.1 – ПК 3.8

- подготовка отчета по итогам прохождения производственной практики		
Квалификационный экзамен	**14**	
Всего	**234**	

3.Условия реализации рабочей программы профессионального модуля

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:

- учебные кабинеты (лекционные, для практических занятий) с посадочными местами для обучающихся и рабочим местом преподавателя;
- библиотека и/или читальный зал.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно и учебную практику, которую рекомендуется проводить аудиторно.

3.2 Информационное обеспечение реализации профессионального модуля

Основные источники:

1. Жулидов, С. И. Организация торговли: учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2024. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/987233. - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1820262

2. Иванов, Г. Г. Экономика торговой организации: учебник / Г.Г. Иванов. — Москва: ИНФРА- М, 2023. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016902-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1343176

3. Методы стимулирования продаж в торговле: учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталев, Т.В. Панкина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2024. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0796-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1077649

4. Чернухина Г.Н., Курганова Н. Ю. Основы товародвижения в торговле: учебник. Московский финансово-промышленный университет «Синергия». 170 с. (Среднее профессиональное образование). М._2023_ ISBN: 978-5-4257-0559-4. DOI: 10.37791/978-5-4257-0559-4-2023-1-168 Текст: электронный. – URL https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=699002

5. Пахомова, Н. Г. Организация деятельности торгового предприятия: оптовая торговля : учебное пособие для СПО / Н. Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 89 с. — ISBN 978-5-00175-118-2, 978-5-4488-1518-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/121367.html

<u>Федеральные законы и нормативные документы:</u>

1. «О защите прав потребителей» ФЗ-2 от 09.01.2009 с изменениями и дополнениямиот 17.02.2007 ФЗ-212
2. ГОСТ Р 51303-99 «Торговля. Термины и определения».
3. ГОСТ Р 51304-99 «Услуги розничной торговли».
4. ГОСТ 16504-70 «Качество продукции. Контроль испытания. Термины и определения

Дополнительные источники:

1. Каращук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Каращук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 15823-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509827

2. Стерлигова, А. Н. Управление запасами в цепях поставок: учебник / А.Н. Стерлигова.

— Москва: ИНФРА-М, 2024. — 430 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16- 011223-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1832388

3. Саталкина, Н. И. Экономика торговли: учебное пособие / Н. И. Саталкина, Б. И. Герасимов. Г. И. Терехова. — Москва: ФОРУМ, 2023. — 232 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-485-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1287439

4. Чернявский А.Г. Таможенное право: учебник / А.Г. Чернявский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮСТИЦИЯ, 2023

5. Заволокина, Л. И. Мировая экономика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Заволокина, Н. А. Диесперова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13765-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497346

6. Лазарева Н.В. Актуальные проблемы учета внешнеэкономической деятельности: учебное пособие/ Н. В. Лазарева. – Москва: РУСАЙНС, 2024. -122 с. ISBN978-5-4365-9920-5

Интернет-ресурсы:

1. Инновационно-аналитическое сопровождение инновационной деятельности в России - http://www.minfin.ru

1. Инновационные технологии в потребительской сфере, реформы, экспертиза качества товаров, международные отношения по инновациям и др.

Контроль качества товаров- http://www.nalog.ru

2. https://www.consultant.ru/

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код и наименование профессиональных компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
МДК 04.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
ПК 1.1-ПК 1.6 ПК 2.1-ПК 2.5 ПК 3.1-ПК 3.8	**Оценка «отлично»:** • обучающийся свободно отвечает на вопросы, показывает глубокое знание темы • обучающийся самостоятельно изучил литературные источники по теме, систематизировал материал и кратко его изложил. Обучающийся глубоко раскрыл тему; • глубокое знание темы, 91-100% правильно выполненных заданий; **Оценка «хорошо»:** • ответ недостаточно полный, допускаются отдельные ошибки • допускаются отдельные ошибки, доклад недостаточно полно раскрывает тему • хорошее понимание темы, 90-71% правильно выполненных заданий **Оценка «удовлетворительно»:** • может ответить лишь на некоторые вопросы темы • раскрыты лишь некоторые вопросы темы • плохое понимание темы, 70-51% правильно выполненных заданий	Вопросы для собеседования Написание рефератов Выполнение тестовых заданий Выполнение практических работ Деловая игра

Оценочные средства для всех видов контроля отражены в КОС по профессиональному модулю ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих