

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области
«Вязниковский технико-экономический колледж»



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности

38. 02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация: Менеджер по продажам

вид подготовки – базовый

форма обучения – очная/заочная

Вязники, 2017

Основная профессиональная образовательная программа по специальности 38. 02.04 Коммерция (по отраслям), предназначена для получения квалификации, соответствующей современному уровню развития науки, техники, технологий, экономики при подготовке специалистов среднего звена.

Программа разработана с учетом требований профессионального стандарта (далее ПС) 33.017 «Продавец оптики» (регистрационный номер 700), который учитывался при составлении программы по ПМ.04 Выполнение работ по рабочей профессии 17351 «Продавец непродовольственных товаров»

Нормативный срок освоения программы 3186 часов при очной и заочной формах обучения.

Квалификация выпускника:

Менеджер по продажам.

Организация - разработчик: ГАПОУ ВО «Вязниковский технико – экономический колледж»

Разработчики: Колесова Татьяна Федоровна – преподаватель ГАПОУ ВО «ВТЭК»

Рассмотрено на заседании
Цикловой методической
Комиссии экономико - технологических
дисциплин

Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г

Председатель _____ Е.А. Кибицова

Подпись расшифровка подписи

СОДЕРЖАНИЕ

1 Пояснительная записка	4
1.1 Характеристика подготовки по специальности 38. 02.04 Коммерция (по отраслям).....	
1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ специальности 38. 02.04 Коммерция (по отраслям).....	4
1.3 Общая характеристика ППССЗ специальности 38. 02.04 Коммерция (по отраслям).....	5
1.4 Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ специальности 38. 02.04 Коммерция (по отраслям).....	6
2 Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена	6
2.1. Общие компетенции.....	6
2.2 Виды профессиональной деятельности выпускника.....	7
2.3 Выполнение работ по рабочей профессии 17351 Продавец непродовольственных товаров.....	7
2.3.1 Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения профессиональных модулей.....	8
2.3.2 Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ПМ.04 Выполнение работ по рабочей профессии 17351 Продавец непродовольственных товаров с учётом профессиональных стандартов.....	11
3.Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ специальности 38. 02.04 Коммерция (по отраслям)...	
3.1 Учебный план.....	15
3.2 График учебного процесса.....	35
3.3 Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей) специальности 38. 02.04 Коммерция (по отраслям)	36
3.4 Программы учебной и производственной практик.....	43
4. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ специальности 38. 02.04 Коммерция (по отраслям)	45
4.1. Текущий контроль, промежуточная аттестация обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).....	45
4.2. Государственная (итоговая) аттестация выпускников ППССЗ специальности 38. 02.04 Коммерция (по отраслям).....	46
5. Ресурсное обеспечение ППССЗ специальности 38. 02.04 Коммерция (по отраслям)в ГАПОУ ВО «ВТЭК».....	47
5.1 Кадровое обеспечение учебного процесса.....	47
5.2Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.....	47
5.3Материально-техническое обеспечение учебного процесса.....	48
6. Характеристики среды ГАПОУ ВО«Вязниковский технико-экономический колледж», обеспечивающие развитие общих и профессиональных компетенций выпускников.....	48

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Характеристика подготовки по специальности 38. 02.04 Коммерция (по отраслям)

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) 38. 02.04 Коммерция (по отраслям) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ГАПОУ ВО «Вязниковский технико-экономический колледж» на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38. 02.04 Коммерция (по отраслям), с учетом требований профессиональных стандартов (далее ПС) 33.017 «Продавец оптики» (регистрационный номер 700), которые учитывались при составлении программы по ПМ.04 Выполнение работ по рабочей профессии 17351 «Продавец непродовольственных товаров»

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает: учебный план (базисный, рабочий), программы учебных дисциплин (модулей) а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии и качество подготовки обучающихся.

Трудоемкость ППССЗ специальности 38. 02.04 Коммерция (по отраслям)

Учебные циклы	Число недель	Часы
Аудиторная нагрузка	59*	2124
Самостоятельная работа		1062
Учебная практика	5	-
Производственная практика (по профилю специальности)	5	-
Производственная практика (преддипломная)	4	-
Промежуточная аттестация	3	-
Государственная (итоговая) аттестация	6	-
Каникулярное время	13	-
Итого:	95	3186

1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ специальности 38. 02.04 Коммерция (по отраслям)

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38. 02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15 мая 2014 г.;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 г. Москва с изменениями от 31.01.2014 г. № 74 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 356 от 28 сентября 2009 года «О перечне специальностей среднего профессионального образования, по которым при приеме в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального и высшего профессионального образования могут проводиться дополнительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности»;

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291);

- ПС 33.017 «Продавец оптики» (регистрационный номер 700), приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 21.01.20165 № 16н.

1.3 Общая характеристика ППССЗ 38. 02.04 Коммерция (по отраслям)

Миссия настоящей ППССЗ состоит в удовлетворении образовательных потребностей личности, подготовке высококвалифицированных специалистов в соответствии с требованиями современного рынка труда, с учетом запросов работодателей, особенностями развития региона, современной техники и технологий и в соответствии с потребностями региона.

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), реализуемая в ГАПОУ ВО «Вязниковский технико-экономический колледж» по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), представляет собой систему документов, разработанную в колледже, с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), профессиональных стандартов.

Подготовка выпускников осуществляется на основе практико-ориентированного обучения, позволяющего сочетать теоретические знания с практическими навыками профессиональной деятельности.

Нормативные сроки освоения ППССЗ специальности 38. 02.04 Коммерция (по отраслям)

Нормативный срок освоения ППССЗ по очной форме обучения – 2года 10 месяцев на базе среднего общего образования.

Требования к абитуриенту

Прием на обучение по специальности 38. 02.04 Коммерция (по отраслям) осуществляется в соответствии с документами системы менеджмента качества П 16.01.01.-2016 «Положение «Порядок приема граждан на обучение в ГАПОУ ВО «ВТЭК», И 16.01.03 – 2015 Инструкция «Порядок работы приемной комиссии ГАПОУВО «ВТЭК», при наличии у абитуриента документа об основном общем образовании или документа об образовании более высокого уровня (среднем (полном) общем образовании, среднем профессиональном образовании или высшем профессиональном образовании).

1.4Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ специальности 38. 02.04 Коммерция (по отраслям)

Область профессиональной деятельности выпускников:

Организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях;

услуги, оказываемые сервисными организациями;

первичные трудовые коллективы.

2 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

При разработке образовательной программы соблюдается следующее соответствие терминологии ПС и профессиональных образовательных программ:

Термины профессионального стандарта	Термины профессиональных образовательных программ
Обобщённая трудовая функция	Вид деятельности
Трудовая функция	Профессиональная компетенция
Трудовое действие	Практический опыт
Умение	Умение
Знание	Знание

Общие компетенции.

Менеджер по продажам должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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, аргументировано 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.

Виды профессиональной деятельности выпускника

Менеджер по продажам должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПМ. 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

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. 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

ПК. 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК. 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

ПК. 1.9 Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ПК. 1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации;

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем;

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов;

ПК 2.4 Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату;

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров;

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации;

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений;

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации;

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.

ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров

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 сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

2.1 Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения профессиональных модулей

Название ПМ	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
<p align="center">ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</p>	<p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</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>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p> <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятель-</p>	<ul style="list-style-type: none"> – приемки товаров по количеству и качеству; – составления договоров; – установления коммерческих связей; – соблюдения правил торговли; – выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; – эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдении правил охраны труда; 	<ul style="list-style-type: none"> – устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; – управлять товарными запасами и потоками; – обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; – оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; – устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; – эксплуатировать торговотехнологическое оборудование; – применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику 	<ul style="list-style-type: none"> – составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; – государственное регулирование коммерческой деятельности; – инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции; – организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию; – услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; – правила торговли; – классификацию торговотехнологического оборудования, правила его эксплуатации; – организационные и правовые нормы охраны труда; – причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении; – технику безопасности

	<p>ности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 1.9 Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>ПК 1.10 Эксплуатировать торговое-технологическое оборудование</p>			<p>условий труда, пожарную безопасность</p>
<p>ПМ 02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</p>	<p>ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участ-</p>	<ul style="list-style-type: none"> – оформления финансовых документов и отчетов; – проведения денежных расчетов; – расчета основных налогов; – анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; 	<ul style="list-style-type: none"> – составлять финансовые документы и отчеты; – осуществлять денежные расчеты; – пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; – рассчитывать основные нало- 	<ul style="list-style-type: none"> – сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; – финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; – основные положения налогового законодательства;

	<p>воваться в их инвентаризации;</p> <p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем;</p> <p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов;</p> <p>ПК 2.4 Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату;</p> <p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров;</p> <p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность ис-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выявления потребностей (спроса) на товары; - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; - анализа маркетинговой среды организации; 	<p>ги;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; - применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; - выявлять, формировать и удовлетворять потребности; - обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; - проводить маркетинговые исследования рынка; - оценивать конкурентоспособность товаров; 	<ul style="list-style-type: none"> - функции и классификацию налогов; - организацию налоговой службы; - методику расчета основных видов налогов; - методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; - составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; - средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику; - методы изучения рынка, анализа окружающей среды; - конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; - этапы маркетинговых исследований, их результат; <p>управление маркетингом</p>
--	---	--	--	---

	<p>пользования и применять маркетинговые коммуникации;</p> <p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений;</p> <p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации;</p> <p>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.</p>			
<p>ПМ 03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров</p>	<p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру по-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определения показателей ассортимента; - распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; - оценки качества товаров 	<ul style="list-style-type: none"> - применять методы товароведения; -формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; -оценивать качество товаров и 	<ul style="list-style-type: none"> -теоретические основы товароведения: -основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики

	<p>казателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соот-</p>	<p>в соответствии с установленными требованиями;</p> <ul style="list-style-type: none"> -установления градаций качества; -расшифровки маркировки; -контроля режима и сроков хранения товаров; -соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения; 	<p>устанавливать их градации качества;</p> <ul style="list-style-type: none"> -рассчитывать товарные потери и списывать их; -идентифицировать товары; -соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним; 	<p>ки и факторы, влияющие на них;</p> <ul style="list-style-type: none"> -виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания; -классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку; -условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним; -особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.
--	---	--	--	---

	<p>ветствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p>			
--	--	--	--	--

2.3.2 Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 17351 «Продавец непродовольственных товаров»

Виды деятельности	Профессиональные компетенции (трудовая функция)	Практический опыт	Умения	Знания
<p>ПМ 04.01 Предпродажная подготовка непродовольственных товаров</p>	<p>Проверка качества, комплектности, количественных характеристик непродовольственных товаров</p>	<ul style="list-style-type: none"> - прием непродовольственных товаров в торговом зале; -соблюдение требований к маркировке, упаковке товаров; - осуществление контроля за наличием штриховых кодов и других средств торговой маркировки товаров - проверка наличия сопровождающих документов на непродовольственные товары; 	<ul style="list-style-type: none"> -проверять наличие непродовольственных товаров по номенклатуре в накладной; -собирать и хранить сопровождающие документы на непродовольственные товары; -проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги; 	<ul style="list-style-type: none"> - номенклатура непродовольственных товаров; - требования к упаковочным материалам для непродовольственных товаров;

		<ul style="list-style-type: none"> - проверка наличия сопровождающих документов на непродовольственные товары; - визуальная проверка качества непродовольственных товаров для продажи; 		
	Подготовка, размещение товаров в торговом зале и выкладка на торгово-технологическом оборудовании.	<ul style="list-style-type: none"> оформление ценников на непродовольственные товары; - подготовка и очистка торгового оборудования в торговом зале; - размещение для хранения упаковок непродовольственных товаров 	<ul style="list-style-type: none"> размещать непродовольственные товары на витринах в соответствии с принципами мерчандайзинга; - распаковывать непродовольственные товары и размещать упаковку для хранения 	<ul style="list-style-type: none"> - основы мерчандайзинга - принципы работы непродовольственных товаров; - размещать и выкладывать товар по группам, видам, сортам с учетом товарного соседства, частоты спроса и удобства работы
ПМ 04.02 Консультирование покупателей и продажа непродовольственных товаров.	Обслуживание покупателей и предоставление достоверной информации о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации.	<ul style="list-style-type: none"> - встреча и выявление потребностей покупателя; - консультирование покупателя о назначении товаров, о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации; - осуществление при отпуске покупателям проверки качества товаров доступными методами в соответствии с инструкциями по эксплуатации, проверка комплектности и количественных характеристик продаваемых товаров; - прием и хранение первичных учетных документов 	<ul style="list-style-type: none"> - психологически настраиваться на работу с покупателями; - устанавливать и поддерживать комфортный для покупателя контакт; - задавать вопросы для выявления потребностей покупателей; - рассказывать о потребительских свойствах товаров, требованиях, безопасности их эксплуатации; и о выгодах для покупателя - составлять акты на списание непродовольственных товаров; - пользоваться компьютер- 	<ul style="list-style-type: none"> - психология общения; - основные торговые марки производителей непродовольственных товаров; - способы проверки непродовольственных товаров; - направление развития рынка (мода, технологии); - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила оформления накладных на непродовольственные товары; - основы информатики и вычислительной техники

		<ul style="list-style-type: none"> при возврате непродовольственных товаров на склад; - прием и хранение первичных учетных документов при возврате непродовольственных товаров от покупателя - хранение актов на списание непродовольственных товаров - хранение приходных ордеров передачи торговой выручки бухгалтеру - заполнение товарно-денежных отчетов - передача отчетов бухгалтеру 	<ul style="list-style-type: none"> ными программами для учета непродовольственных товаров в торговой точке; - формировать отчет на основании первичных учетных документов 	
<p align="center">ПМ 04.03 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями</p>	<p>Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнение расчетных операций с покупателями</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований нормативных правовых актов и нормативных документов по применению ккм при осуществлении денежных расчетов с населением; - знание признаков платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств и отличительные признаки платежных средств безналичного расчета (пластиковых карт и т. п.); - знание ассортимента продаваемых товаров, цены на 	<ul style="list-style-type: none"> - подготавливать ккт к работе; - обслуживать контрольно-кассовую технику (ккт); - устранять мелкие неисправности ккт; - вести расчет с покупателями; проверять платежеспособность денежных знаков 	<ul style="list-style-type: none"> типовые правила обслуживания эксплуатации ккт и правила регистрации; - классификацию устройства ккт; - основные режимы ккт; - способы проверки платежеспособности денежных знаков, средств безналичного расчета; -тб при эксплуатации ккт. - уход за ккт; - правила ведения книги кассира-операциониста; порядок и правила оформления отчета кассира

		товары и оказываемые услуги; - знание признаков неисправности ккм - обеспечение безопасности обслуживания покупателей - оформление документов по кассовым операциям		
--	--	--	--	--