

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Косинская Надежда Борисовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 2023.02.27  
Уникальный программный ключ:  
4c22542f0fe3bbcc7a4a1ca1372c057958811fbd



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОБНИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИИ И ПРАВА»**

*Н.Б. Косинская*  
**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор ОК ИП  
Н.Б. Косинская  
«27» февраля 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПМ. 04 Выполнение работ по профессии «Агент коммерческий»**

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

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>3</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>6</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАДИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>10</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>11</b>

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

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

ПМ 4.2 Осуществлять ведение переговоров о заключении сделок купли-продажи

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

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

ПК 4.5 Выполнять функции гаранта по исполнению обязательств, вытекающих из заключенных им сделок, возмещая возможные убытки в случае неисполнения своих обязанностей, в связи с неплатежеспособностью или иными зависящими от него обстоятельствами

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

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

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

#### **иметь практический опыт:**

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

#### **уметь:**

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

#### **знать:**

- нормативные правовые акты, инструкции, касающиеся ведения бизнеса;
- методы установления деловых контактов;

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

### 1.3. Объем профессионального модуля и виды учебной работы по очной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	250
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	165
в том числе:	
лекции	66
лабораторные занятия (если предусмотрено)	
практические занятия (если предусмотрено)	99
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	
контрольная работа	
Самостоятельная работа	85
Промежуточная аттестация	Квалификационный экзамен

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Заинтересовать покупателей в приобретении товара по имеющимся образцам и каталогам
ПМ 4.2	Осуществлять ведение переговоров о заключении сделок купли-продажи
ПМ 4.3	Заключать сделки купли-продажи от своего имени или другого, представляемого им лица на основе договора, регулирующего отношения между ними
ПК 4.4	Совершать сделки купли-продажи в качестве торгового агента с простыми правами или торгового агента с исключительными правами
ПК 4.5	Выполнять функции гаранта по исполнению обязательств, вытекающих из заключенных им сделок, возмещая возможные убытки в случае неисполнения своих обязанностей, в связи с неплатежеспособностью или иными зависящими от него обстоятельствами
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7	Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров.
ОК 8	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

### 2.1. Примерный тематический план профессионального модуля

Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
		Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
<b>ПМ.04 Выполнение работ по профессии "Агент коммерческий"</b>	<b>250</b>	<b>165</b>	<b>99</b>		<b>85</b>			
МДК.04.01 Организация прямых продаж	81	55	33		26			
МДК.04.02 Организация рекламного дела	83	55	33		28			
МДК.04.03 Анализ рынков сбыта	86	55	33		31			
<b>Производственная практика (по профилю специальности), часов</b>	72							<b>72</b>
<b>Всего:</b>	<b>250</b>	<b>165</b>	<b>99</b>	<b>-</b>	<b>85</b>		<b>72</b>	

### 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<p><b>Тема 1</b> Вводный инструктаж. Организация эффективных коммерческих связей</p>	<p><b><u>Содержание:</u></b> 1.Определить вид, класс и тип предприятия оптовой (розничной) торговли 2.Дать социально-экономическую характеристику района деятельности торгового предприятия 3.Изучив дислокацию (размещение) оптового (розничного) торговых предприятий, составить карту-схему с соблюдением масштаба 4.Определить основных поставщиков товаров в оптовое (розничное) торговое предприятие, дать их характеристику и определить критерии их выбора 5.Определить значение и удельный вес местных производственных предприятий в формировании ассортимента товаров торгового предприятия. 8.Провести работу по контролю за выполнением договоров поставки</p>	18	
	<p><b><u>Практическое занятие</u></b> Изучить содержание договоров поставки товаров с 2-3 поставщиками. Копии договоров приложить к отчету Принять участие в переговорах с поставщиками товаров, в заключении договоров на поставку товаров.</p>	10	
	<p><b><u>Самостоятельная работа</u></b> Изучить содержание 2-3 претензий поставщику. Копии претензий приложить к отчету Принять участие в деловой переписке с поставщиком, в составлении претензии и расчете штрафных санкций. Копии писем, претензий приложить к отчету</p>	8	
<p><b>Тема 2</b> Технология работы склада</p>	<p><b><u>Содержание:</u></b> 1.Ознакомиться с устройством склада. Составить схемы планировки предприятия. Дать заключение об эффективности использования полезной площади и емкости предприятия. 2.Изучить технологический процесс</p>	20	

	<p>работы склада, составить схемы технологического процесса.</p> <p>3. Принять участие в приемке товаров по количеству и качеству</p> <p>4. Ознакомиться с расстановкой товарных партий в складе, их идентификацией, созданием и поддержанием заданного режима хранения</p>		
	<p><b><u>Практическое занятие</u></b></p> <p>Ознакомиться с операциями предреализационной товарной обработки перед отпуском товаров (сортировка, комплектация, формирование товарной партии, упаковывание и др.). Ознакомиться с порядком составления и согласования графиков завоза товаров в розничную торговую сеть, проследить за их соблюдением. Выявить причины несоблюдения графиков</p>	12	
	<p><b><u>Самостоятельная работа</u></b> Принять участие в отборке и комплектации партии товаров на складе оптового торгового предприятия и доставке их в розничную торговую сеть. Описать последовательность выполняемых операций</p> <p>Ознакомление с организацией работ по отпуску и отгрузке товаров со склада, порядком отпуска товаров по телефонным и письменным заявкам (копии документов приложить к отчету)</p>	8	
<p><b>Тема 3</b> Организация транспортно-экспедиционного обслуживания предприятия</p>	<p><b><u>Содержание:</u></b></p> <p>1. Ознакомление с основными транспортными средствами предприятия.</p> <p>2. Ознакомление с применением прогрессивных методов доставки грузов на предприятии.</p>	17	
	<p><b><u>Практическое занятие</u></b> Рассчитать эффективность использование транспортных средств на предприятии (1-2 примера).</p> <p>Принять участие в организации погрузочно-разгрузочных работ.</p> <p>Ознакомиться с размещением и видами подъемно-транспортного оборудования в оптовом (розничном) торговом предприятии</p>	11	
	<p><b><u>Самостоятельная работа</u></b> Освоить</p>	16	

	навыки безопасной эксплуатации подъемно-транспортного оборудования (правила эксплуатации подъемно-транспортного оборудования описать).		
<b>Тема 4</b> Рекламная деятельность предприятий	<b><u>Содержание:</u></b> Ознакомление с видами рекламных средств предприятия	22	
	<b><u>Практическое занятие</u></b> Принять участие в оформлении витрин, демонстрационных стендов	33	
	<b><u>Самостоятельная работа</u></b> Проанализировать использование различных средств рекламы и дать предложения по активизации их использования	28	
<b>Тема 5</b> Страхование в коммерческой деятельности	<b><u>Содержание:</u></b> 1. Ознакомиться с организацией страхового имущества предприятия.	22	
	<b><u>Практическое занятие</u></b> Разработать договоры по страхованию имущества	33	
	<b><u>Самостоятельная работа</u></b> Изучить порядок заключения договора страхования	31	
<b>Производственная (по профилю специальности) практика</b>	<b><u>Примерный план производственной практики:</u></b> 1. Ознакомиться с деятельностью предприятия. Общая характеристика фирмы начинается с формирования ее портрета. 2. Провести анализ факторов внешней среды фирмы удобнее систематизировать в форме матрицы SWOT – анализа предприятия. После таблицы необходимо сделать общий вывод по влиянию выделенных факторов на деятельность организации. Выводы делаются отдельно по макро- и микро-факторам. 3. Принять участие в установлении контактов с деловыми партнерами (покупателями, заказчиками, поставщиками). Составлять и заключать договора и вести контроль за их исполнением. Принять участие в рассмотрении претензий по договорным отношениям и принятии решений. 4. Принять участие в приемке товаров по количеству и качеству, сравнивая фактически поступившие товары с данными сопроводительных	72	



	<p>документов.</p> <p>Подготавливать товар к продаже, пользуясь торговым инвентарем.</p> <p>Оценивать товар по органолептическим показателям.</p> <p>Работать с сопроводительными документами, в случае расхождений по количеству и качеству.</p> <p>5. Организовать рабочее место агента коммерческого.</p> <p>Обслуживать покупателей: встречать, выявлять потребности, оказывать помощь покупателям в выборе товаров, предоставлять консультации покупателю о свойствах товара, отбить чек, оформить товарный чек, обчислить стоимость покупки и верно сдать сдачу покупателю, оказывать дополнительные услуги при продаже товара по мере необходимости в рамках деятельности торговой организации.</p> <p>6. Принять участие в разработке программы совершенствования коммерческой деятельности торговой организации.</p> <p>Принять участие в ведении деловых переговоров.</p> <p>Применять элементы управленческого общения при работе с коллегами, заказчиками.</p> <p>7. Оформить сопроводительные документы.</p> <p>Обеспечить хранение документов с использованием автоматизированных систем.</p> <p>Соблюдать сроки оформления и сдачи документации.</p> <p>Контролировать сохранность различных групп товаров.</p> <p>Готовить товар к инвентаризации, оформлять опись фактических остатков.</p> <p>Оформлять Акты на списание пришедших в негодность товаров.</p> <p>8. Изучать спрос покупателей.</p> <p>Провести маркетинговое исследование покупательских предпочтений</p> <p>Анализировать данные исследований.</p> <p>Вести постоянный учет спроса покупателей.</p> <p>9. Провести маркетинговые исследования рынка: объем рынка и</p>		
--	--	--	--

	<p>основные тенденции, анализ потребителей и их предпочтений, анализ конкурентов, прогнозы и рекомендации</p> <p>Оценить внутреннюю и внешнюю конъюнктуру рынка</p> <p>Разработать маркетинговые решения для данной торговой организации</p> <p>10. Принять участие в реализации сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей</p> <p>Провести оценку конкурентоспособности товаров и конкурентных преимуществ организации</p> <p>Провести исследование конкурентов</p> <p>Организовать доставку товара к местам продажи (транспортировка, хранение, совершение сделок)</p> <p>11. Провести анализ финансово-хозяйственной деятельности торговой организации.</p> <p>Правильно осуществлять денежные расчеты с покупателями</p> <p>Аккуратно и грамотно составлять финансовые документы и отчеты в торговой организации</p>		
<b><u>Итого:</u></b>		250	

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

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

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- доска;
- дидактический материал.

Технические средства обучения:

- компьютеры, лицензионное программное обеспечение;
- мультимедийный проектор.

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

###### **Основная:**

Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14766-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491661>

Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492666>

Мельник, М. В. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Мельник, В. Л. Поздеев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15145-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491795>

**Дополнительная:**

Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491118>

Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863>

**Интернет – ресурсы:**

1. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>ПК 3.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.</p>	<p>Знание документов, регламентирующих применение ККТ;                      правил расчетов и обслуживания покупателей;                      отличительных признаков платежных средств безналичного расчета;                      типовых правил обслуживания, эксплуатации ККТ и правил регистрации;                      классификации устройства ККТ;                      основных режимов ККТ;                      особенностей технического обслуживания ККТ.</p> <p>Быстрота и чёткость подготовки ККТ различных видов к работе.                      Умение работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторов.                      Умение быстро устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;</p>	<p>Использование в рамках текущего контроля знаний                      - устного и письменного контроля знаний,                      - тестовых заданий.</p> <p>- оценка работы на практическом занятии;                      - защита практических работ;                      - тестирование;                      - оценка результатов самостоятельной подготовки студентов.</p> <p>Итоговый контроль в форме:                      - выполнения работ на практике;                      - зачетов по разделам;</p>

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

	контрольно-кассовой техники.	
Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.	- демонстрация интереса к будущей профессии. - участие в профессиональных конкурсах.	Оценка результатов наблюдений преподавателя за деятельностью обучающихся в процессе работы на уроках, выполнения практических работ на контрольно-кассовых машинах, оформления документов. Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся, выполнения задания при проведении дифференцированного зачёта по МДК. Оценка результатов наблюдения мастера за выполнением работ по программе учебной и производственной практики, в процессе обслуживания покупателей. Оценка выполнения задания в процессе квалификационного экзамена.
Способность организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	- рациональность решения профессиональных задач в сфере обслуживания покупателей.	
Анализ рабочей ситуации, осуществление текущего и итогового контроля, оценка и коррекция собственной деятельности, ответственность за результаты своей работы.	-обоснованность принятого решения, своевременность оценки и коррекции деятельности. -ответственность за выполненную работу.	
Получение информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	-эффективность поиска необходимой информации. - правильность анализа инноваций.	
Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	- результативность информационного поиска материала.	
Выполнение работы в команде, эффективное общение с коллегами, руководством, клиентами.	-адекватность самооценки деятельности в команде. - эффективность общения с коллегами, руководством, покупателями.	
Соблюдение правил реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров	-отсутствие нарушений Правил продажи товаров, санитарных норм. -отсутствие жалоб покупателей. - осторожность и безопасность выполнения работ.	
Исполнение воинской обязанности, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	-готовность исполнения воинской обязанности (для юношей)	