

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное автономное образовательное**  
**учреждение высшего образования "Пермский**  
**государственный национальный исследовательский**  
**университет"**

Авторы-составители: **Антинескул Екатерина Александровна**

Рабочая программа дисциплины  
**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В РИТЕЙЛЕ**  
Код УМК 98698

Утверждено  
Протокол №10  
от «08» июня 2022 г.

Пермь, 2022

## **1. Наименование дисциплины**

Управление персоналом в ритейле

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина входит в вариативную часть Блока « М.1 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **38.04.06** Торговое дело  
направленность Инновации в коммерции

### **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

В результате освоения дисциплины **Управление персоналом в ритейле** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

**38.04.06** Торговое дело (направленность : Инновации в коммерции)

**ОПК.1** Способен применять знания экономической и управленческой теории при решении практических и (или) исследовательских задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах

#### **Индикаторы**

**ОПК.1.1** Ориентируется в современных проблемах экономической науки, может объяснить её проявление на экономических процессах современности

**ПК.2** Способен осуществлять проверку качества представленных товаров, работ, услуг

#### **Индикаторы**

**ПК.2.2** Организует процедуру приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и создание приемочной комиссии, привлечение сторонних экспертов или экспертных организаций для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта

#### 4. Объем и содержание дисциплины

<b>Направления подготовки</b>	38.04.06 Торговое дело (направленность: Инновации в коммерции)
<b>форма обучения</b>	очная
<b>№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины</b>	4
<b>Объем дисциплины (з.е.)</b>	4
<b>Объем дисциплины (ак.час.)</b>	144
<b>Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:</b>	48
<b>Проведение лекционных занятий</b>	12
<b>Проведение практических занятий, семинаров</b>	36
<b>Самостоятельная работа (ак.час.)</b>	96
<b>Формы текущего контроля</b>	Входное тестирование (1) Итоговое контрольное мероприятие (1) Письменное контрольное мероприятие (2)
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Экзамен (4 триместр)

## 5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины

### Управление персоналом в ритейле

#### Входной контроль

Основные понятия управления персоналом в ритейле

#### Введение в розничные продажи

Организационная структура магазина. Взаимодействие магазина и офиса. Список руководителей и специалистов с которыми взаимодействует директор магазина. Знакомство с рабочими программными инструментами: Teams, учебным порталом. История сети магазинов Семья. Компания сегодня. Ролик «Мы Семья». Учебный электронный курс «Добро пожаловать»

Основы профессии. Компетенции ДМ Параметры качественного управления магазином. Качественное управление магазином – это фундамент привлекательности магазина для Покупателей. Обязанности ДМ. Перечень мероприятий для повышения качества обслуживания; повышению скорости работы касс; достижение 100% соблюдения стандартов обслуживания.

Трудовое право. Основные понятия. Работа с кадровыми документами. Работа в программе Таймбук (табелирование, биржа подработок) Взаимодействие с персоналом через ТаймБук. Документальное оформление сотрудника на рабочем месте (приём, перевод, увольнение, оформление отпуска); формирование и расчёт заработной платы сотрудников магазина; заполнение табеля; мотивация персонала; составление документов об отсутствии/опоздании на рабочем месте/ появлении в алкогольном опьянении. Планирование работы магазина в программе ТаймБук.

Системы оплаты труда сотрудников магазина. Примеры, структура системы оплаты. Правила и способы начисления. Материальная и нематериальная мотивация сотрудников. Преимущества работы в компании для сотрудников. Влияние сотрудников магазина на удобство, качество предоставляемых услуг покупателям.

#### Управление торговым персоналом

Подбор, адаптация, ротация персонала. Понятие, механизм и особенности этих процессов.

Материальная и нематериальная мотивация. Преимущества работы в магазине для сотрудников. Методы распределения нагрузки среди сотрудников. Постановка задач. Контроль работы сотрудников Работа со студентами. Параметры стажировки, прохождения практики. Вывод студентов на подработку. Взаимодействие с аутсорсинговыми компаниями. Алгоритм работы.

Конфликтология. Понятие, принципы, основные виды конфликтов. Конфликты с покупателями и их решение. Конфликты внутри коллектива.

Система обучения персонала. Структура и механизм функционирования системы обучения. Принципы, методы и формы обучения.

Стандарты работы с покупателями. Электронный курс «Стандарт работы с покупателями».

Клиентоориентированный сервис. Основы продаж и клиентского сервиса. Продажи: общие понятия и термины. Продажи как процесс, его участники. Клиент-Покупатель-Потребитель. Общие понятия и термины. Зачем оказывать качественный сервис? Искусство продавать: гибкие навыки (soft skills) и твердые навыки (hard skills) в розничных продажах. Типы покупателей. Допродажа и ее особенности. Кассовая дисциплина. Нормативная документация. Расчеты с подотчетными лицами. Инвентаризация. Инкассация и ревизия кассы. Методы ведения бухгалтерской документации. Государственные нормативы по ведению кассы. Материальная ответственность работников (включая основные средства)

#### Эффективность управления торговым персоналом

Правовые основы деятельности. Законодательные акты и юридические нормы, регламентирующие деятельность магазинов. Взаимодействие с проверяющими органами.

Экономика предприятия. Понятия: товарооборот, EBITADA; производительность, план по

товарообороту. Бюджет, виды бюджетов; бюджет доходов и расходов (БДР); чистая прибыль. контроль за исполнением бюджетов и анализ отклонений; оборачиваемость товарных запасов; наценка, процент наценки суммарная наценка. Порядок формирования чистой прибыли.

### **Требования к сотрудникам при работе с товарно-материальными ценностями**

Сохранность ТМЦ на объекте. Общие рекомендации по предотвращению хищений. Механизм контроля соблюдения стандартов работы. Инвентаризация. Стандарты и требования, сроки и виды инвентаризации. Виды и правила применения защитных материалов. Контроль денежных средств. Государственные законодательные инструкции, регламентирующие работу с денежными средствами. Методы и механизмы контроля со стороны сети.

### **HR-брендинг торгового предприятия**

Планировка торгового зала: виды планировки, зоны торгового зала, приоритетные зоны; виды выкладки товаров, общие правила выкладки. Паллетная выкладка. Ошибки в выкладке товара. Работа с эталонными планограммами, взаимодействие с мерчандайзером; порядок работы с паспортом и торговой картой магазина.

Маркетинговые программы в сети: акции (ВНЦ, листовка); Выкладка товара; оформление товара в зале; рекламная поддержка; скидки; Внешние каналы коммуникации, внутренние каналы коммуникации с покупателем. Основы маркетинга. Понятия, основные законы и инструменты, применяемые в розничных магазинах.

### **Системы оперативного управления розничным магазином**

Технология «Производительность». Расчет производительности труда для магазина. Виды организационных структур магазинов. Порядок расчета премии по проекту «Производительность» в магазинах сети. Охрана труда, техника безопасности, противопожарная безопасность. Охрана труда. Противопожарная безопасность. Санитарные нормы и правила для розничной торговли. Законодательные и нормативные документы. Документы, подтверждающие качество товара. Санитарные правила для розничной торговли. Требования к маркировке товара, особенности. Программа производственного контроля. Централизованный заказ. Формирование минимальных запасов. Правила составления отчета, расчет минимального заказа, сроки. Навигация, составление отчетов, анализ показателей.

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторские занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

## **7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### Основная:

1. Захарова, Ю. А. Торговый маркетинг: эффективная организация продаж : практическое пособие / Ю. А. Захарова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-394-03575-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/87620>

2. Грошев, И. В. Системный бренд-менеджмент : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям менеджмента и маркетинга / И. В. Грошев, А. А. Краснослободцев. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 655 с. — ISBN 978-5-238-02203-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/71225.html>

3. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 498 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/431932>

### Дополнительная:

1. Маркетинг в профессиональной сфере : сборник практических заданий и кейсов / составители Т. И. Григорьева. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2017. — 40 с. — ISBN 978-5-906912-95-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/74730.html>

## **9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

<http://www.rbc.ru> Газета РБК – Дейли

<http://www.retailer.ru> Электронный журнал Retailer.ru

<http://www.torgrus.ru> Новости и технологии торгового бизнеса

<http://www.modul-ek.ru> Торговое оборудование

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Образовательный процесс по дисциплине **Управление персоналом в ритейле** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. Презентационные материалы (слайды по темам лекционных и практических занятий);
2. Доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС);
3. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;
4. Офисный пакет приложений;
5. Приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов;
6. Программы для демонстрации видео материалов (проигрыватель);
7. Программа для просмотра интернет контента (браузер);
8. Облачные сервисы, размещенные в сети Интернет в свободном доступе и не требующие лицензионной платы: Trello.com, ZOOM;
9. Редактор файлов от Яндекс.Диск;
10. Социальные сети: VK/YouTube.

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (**student.psu.ru**).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

1. Лекционные занятия - аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.
2. Занятий семинарского типа (семинары, практические занятия) - аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.
3. Самостоятельная работа - аудитория для самостоятельной работы, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Помещения Научной библиотеки ПГНИУ.
4. Текущий контроль - аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.
5. Индивидуальные и групповые консультации - аудитория, оснащенная презентационной техникой

(проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.

В случае инклюзивного обучения занятия будут проводиться в корпусе 8, имеющем пандус, лифт.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине  
Управление персоналом в ритейле**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции.  
Индикаторы и критерии их оценивания**

**ОПК.1**

**Способен применять знания экономической и управленческой теории при решении практических и (или) исследовательских задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах**

<b>Индикатор</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>
<p><b>ОПК.1.1</b> Ориентируется в современных проблемах экономической науки, может объяснить её проявление на экономических процессах современности</p>	<p>Знать особенности работы с персоналом с учетом современных тенденций рынка и реализации новых технологий. Уметь планировать работу персонала с учетом современных тенденций рынка и реализации новых технологий. Владеть данными о современных тенденциях рынка и реализации новых технологий по управлению персоналом в сфере коммерции.</p>	<p align="center"><b>Неудовлетворител</b></p> <p>Не знает особенности работы с персоналом с учетом современных тенденций рынка и реализации новых технологий. Не умеет планировать работу персонала с учетом современных тенденций рынка и реализации новых технологий. Не владеет данными о современных тенденциях рынка и реализации новых технологий по управлению персоналом в сфере коммерции.</p> <p align="center"><b>Удовлетворительн</b></p> <p>Демонстрирует частичные знания особенностей работы с персоналом с учетом современных тенденций рынка и реализации новых технологий. Демонстрирует частичные умения планировать работу персонала с учетом современных тенденций рынка и реализации новых технологий. Демонстрирует частичное владение данными о современных тенденциях рынка и реализации новых технологий по управлению персоналом в сфере коммерции.</p> <p align="center"><b>Хорошо</b></p> <p>Знает, допуская ошибки, особенности работы с персоналом с учетом современных тенденций рынка и реализации новых технологий. Умеет, допуская ошибки, планировать работу персонала с учетом современных тенденций рынка и реализации новых технологий. Владеет, допуская ошибки, данными о современных тенденциях рынка и реализации</p>

Индикатор	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p><b>Хорошо</b> новых технологий по управлению персоналом в сфере коммерции.</p> <p><b>Отлично</b> Знает особенности работы с персоналом с учетом современных тенденций рынка и реализации новых технологий. Умеет планировать работу персонала с учетом современных тенденций рынка и реализации новых технологий. Владеет данными о современных тенденций рынка и реализации новых технологий по управлению персоналом в сфере коммерции.</p>

## ПК.2

### Способен осуществлять проверку качества представленных товаров, работ, услуг

Индикатор	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p><b>ПК.2.2</b> Организует процедуру приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и создание приемочной комиссии, привлечение сторонних экспертов или экспертных организаций для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p>	<p>Знать особенности организации торгового персонала для качественного выполнения работ, оказания услуг. Уметь проводить оценку эффективности организации торгового персонала для качественного выполнения работ, оказания услуг. Владеть методами организации и оценки торгового персонала для качественного выполнения работ, оказания услуг.</p>	<p><b>Неудовлетворител</b> Не знает особенности организации торгового персонала для качественного выполнения работ, оказания услуг. Не умеет проводить оценку эффективности организации торгового персонала для качественного выполнения работ, оказания услуг. Не владеет методами организации и оценки торгового персонала для качественного выполнения работ, оказания услуг.</p> <p><b>Удовлетворительн</b> Демонстрирует частично знание особенностей организации торгового персонала для качественного выполнения работ, оказания услуг. Демонстрирует частично умение проводить оценку эффективности организации торгового персонала для качественного выполнения работ, оказания услуг. Демонстрирует частично владение методами организации и оценки торгового персонала для качественного выполнения работ, оказания услуг.</p> <p><b>Хорошо</b> Знает, допуская ошибки, особенности организации торгового персонала для</p>

Индикатор	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> <p>качественного выполнения работ, оказания услуг.  Умеет, допуская ошибки, проводить оценку эффективности организации торгового персонала для качественного выполнения работ, оказания услуг.  Владеет, допуская ошибки, методами организации и оценки торгового персонала для качественного выполнения работ, оказания услуг.</p> <p style="text-align: center;"><b>Отлично</b></p> <p>Знает особенности организации торгового персонала для качественного выполнения работ, оказания услуг.  Умеет проводить оценку эффективности организации торгового персонала для качественного выполнения работ, оказания услуг.  Владеет методами организации и оценки торгового персонала для качественного выполнения работ, оказания услуг.</p>

## Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

**Вид мероприятия промежуточной аттестации :** Экзамен

**Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации :** Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

**Максимальное количество баллов :** 100

### Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 43 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 43 балла

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<b>Входной контроль</b>	Входной контроль <b>Входное тестирование</b>	Определение первичных знаний студентов
<b>ОПК.1.1</b> Ориентируется в современных проблемах экономической науки, может объяснить её проявление на экономических процессах современности <b>ПК.2.2</b> Организует процедуру приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и создание приемочной комиссии, привлечение сторонних экспертов или экспертных организаций для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта	Управление торговым персоналом <b>Письменное контрольное мероприятие</b>	знать особенности управления торговым персоналом

<b>Компетенция (индикатор)</b>	<b>Мероприятие текущего контроля</b>	<b>Контролируемые элементы результатов обучения</b>
<p><b>ОПК.1.1</b> Ориентируется в современных проблемах экономической науки, может объяснить её проявление на экономических процессах современности</p> <p><b>ПК.2.2</b> Организует процедуру приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и создание приемочной комиссии, привлечение сторонних экспертов или экспертных организаций для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p>	<p>Требования к сотрудникам при работе с товарно-материальными ценностями</p> <p><b>Письменное контрольное мероприятие</b></p>	<p>знать требования, предъявляемые к сотрудникам при работе с товарно-материальными ценностями</p>
<p><b>ОПК.1.1</b> Ориентируется в современных проблемах экономической науки, может объяснить её проявление на экономических процессах современности</p> <p><b>ПК.2.2</b> Организует процедуру приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и создание приемочной комиссии, привлечение сторонних экспертов или экспертных организаций для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p>	<p>Системы оперативного управления розничным магазином</p> <p><b>Итоговое контрольное мероприятие</b></p>	<p>знать особенности работы с системой оперативного управления розничным магазином</p>

### **Спецификация мероприятий текущего контроля**

#### **Входной контроль**

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **0**

Проходной балл: **0**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
81-100% правильных ответов	6
61-80% правильных ответов	5
41-60% правильных ответов	3
менее 41% правильных ответов	2

### **Управление торговым персоналом**

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
81-100% правильных ответов	30
61-80% правильных ответов	23
41-60% правильных ответов	17
менее 41% правильных ответов	12

### **Требования к сотрудникам при работе с товарно-материальными ценностями**

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
81-100% правильных ответов	30
61-80% правильных ответов	23
41-60% правильных ответов	17
менее 41% правильных ответов	12

### **Системы оперативного управления розничным магазином**

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **17**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
81-100% правильных ответов	40
61-80% правильных ответов	32
41-60% правильных ответов	23
менее 41% правильных ответов	16