

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области  
**«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Рассмотрена на заседании  
методического совета техникума  
Протокол № 1 от 27.08.2020 г.

Утверждаю  
Директор ГАПОУ СО «АМТ»  
«*И. Кургузкина*» 2020 г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

**по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования  
– программе подготовки специалистов среднего звена**

**38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО-ППССЗ) **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

МДК.04.01 «Выполнение работ по профессии контролер-кассир» разработан в соответствии с требованиями к реализации ФГОС СПО – ППКРС 12965 Контролер-кассир.

МДК.04.02 «Выполнение работ по профессии агент коммерческий» разработан в соответствии с требованиями к реализации ФГОС СПО – ППКРС 20004 Агент коммерческий.

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум» г. Алапаевск

Разработчики: Петрова Марина Анатольевна, преподаватель, ИКК Бураветских Татьяна Александровна, преподаватель ИКК

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	15

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

## 1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля **ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования **38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

**выполнение работ по профессии Контролер - кассир - освоение профессиональных компетенций (ПК):**

ПК 4.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.

ПК 4.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.

ПК 4.3. Оформлять документы по кассовым операциям.

ПК 4.4. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей **выполнение работ по профессии Агент коммерческий – освоение профессиональных компетенций:**

ПК 4.5. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции

ПК 4.6. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 4.7. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 4.8. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК4.9. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения

## 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

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

Рабочая профессия	Иметь практический опыт:	Знать:	Уметь:
<b>Контролер – кассир</b>	организации и технологии работы контролера - кассира	– документы, регламентирующие применение ККТ; – правила расчетов и обслуживания покупателей; – типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации; – классификацию устройства ККТ; – основные режимы ККТ; – особенности технического обслуживания ККТ; – признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета; – правила оформления документов по кассовым операциям	– осуществлять подготовку ККТ различных видов; – работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах; – устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; – распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; – осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; – оформлять документы по кассовым операциям; – соблюдать правила техники безопасности
<b>Агент коммерческий</b>	- установления коммерческих связей; - приемки товаров по количеству и качеству; - составления и оформления договоров, контрактов и других товаросопроводитель	- нормативные правовые акты, положения, инструкции и другие руководящие материалы и документы, касающиеся ведения бизнеса; - методы установления деловых контактов; - порядок оформления документов, связанных с куплей-продажей товаров и заключением договоров,	- 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

	ных документов; - соблюдения правил торговли; - выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;	соглашений и контрактов на оказание услуг; - действующие формы учета и отчетности; - условия хранения и транспортировки товаров.	торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организации розничной торговли;
--	--	--	--

**1.3.Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:  
всего по ПМ 04 – 366 часов**

**- выполнение работ по профессии контролер-кассир: всего – 204 часов**, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **60** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **40** часов;

самостоятельная работа - **20** часов.

учебная практика –**36** часов

производственная практика – **108** часов

**- выполнение работ по профессии агент коммерческий: всего - 162 часа**, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 54 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **36** часов;

самостоятельной работы обучающегося – **18** часов;

учебной практики – **36** часов

производственной практики – **72** часа.

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ. 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

<b>Выполнение работ по профессии контролер-кассир</b>	
ПК 4.1.	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.
ПК 4.2.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
ПК 4.3.	Оформлять документы по кассовым операциям.
ПК 4.4.	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.
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.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
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	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
<b>Выполнение работ по профессии агент коммерческий</b>	
ПК 4.5	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 4.6	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 4.7	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 4.8	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 4.9	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
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 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	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
(ПМ 04) **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов <i>(макс. учебная нагрузка и практики)</i>	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов <i>(если предусмотрена рассредоточенная практика)</i>
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 4.1. ПК 4.2.	МДК 04.01 Выполнение работ по профессии контролер - кассир Раздел 1. Соблюдение правил эксплуатации ККТ и выполнение расчетных операций с покупателями.	37	25	12	12	-	-
ПК 4.3. ПК 4.4.	МДК 04.01 Выполнение работ по профессии контролер - кассир Раздел 2. Оформление документов по кассовым операциям.	23	15	8	8	-	-
ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7 ПК 4.8 ПК 4.9	МДК 04.02 Выполнение работ по профессии агент коммерческий Раздел 1. Технология коммерческой работы в торговле	54	36	18	18	-	-
	<b>Учебная практика</b>	<b>72</b>				<b>72</b>	
	<b>Производственная практика</b>	<b>180</b>					<b>180</b>
	<b>Всего:</b>	<b>366</b>	<b>76</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>72</b>	<b>180</b>

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	№ урока	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
<b>МДК 04.01. Эксплуатация контрольно-кассовой техники</b>			<b>40</b>	
<b>Раздел 1. Соблюдение правил эксплуатации ККТ и выполнение расчетных операций с покупателями</b>			<b>25</b>	
Тема 1.1. Устройство контрольно-кассовой техники (ККТ)	<b>Содержание</b>		5	1,2
	1	Значение ККТ в торговле. Основные функции ККТ и основные понятия		
	2	Классификация контрольно-кассовой техники		
	3	Основные функциональные узлы контрольно-кассовых техники (разных типов)		
	4	ККТ, работающая в комплексе с автоматическими системами учета товара		
	5	Требования техники безопасности при эксплуатации контрольно-кассовой техники		
<b>Практические занятия</b>		4	2	
6-9	Изучение устройства основных функциональных узлов контрольно-кассовых техники			
Тема 1.2. Эксплуатация ККТ и выполнение расчетных операций с покупателями.	<b>Содержание</b>		6	1,2
	10	Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники		
	11	Организация рабочего места контролера-кассира		
	12	Порядок работы на контрольно-кассовой технике и порядок осуществления наличных и безналичных расчетов с покупателями .Реквизиты кассового чека, пластиковых карт		
	13	Устранение мелких неисправностей, возникающих при работе на ККТ		
	14	Порядок обслуживания покупателей в узле расчета		
	15	Проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары и услуги.		
	<b>Практические занятия</b>		5	2
	16,17	Подготовка к работе ККТ (автономной и пассивной системной кассовой техники; активной системной кассовой техники и фискальных регистраторов)		
18,19	Работа на ККТ (автономной и пассивной системной кассовой технике; активной системной кассовой технике)			
20	Окончание работы на ККТ (автономной и пассивной системной кассовой технике; активной системной кассовой технике)			
Тема 1.3. Эксплуатация ККТ и выполнение расчетных операций с покупателями.	<b>Содержание</b>		2	1,2
	21	Проверка платежеспособности государственных денежных знаков, пластиковых карт		
	22	Осуществление контроля сохранности товарно-материальных ценностей		
	<b>Практические занятия</b>		3	2
23	Окончание работы на ККТ (автономной и пассивной системной кассовой технике;			



		активной системной кассовой технике)		
	24,25	Проверка платежеспособности государственных денежных знаков, пластиковых карт	2	
	<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ 03</b>			
		Общие сведения о ККТ всех типов Устройство контрольно-кассовой техники Правила ТБ при работе на ККТ	12	
<b>Раздел 2. Оформление документов по кассовым операциям</b>			<b>15</b>	
Тема 2.1. Оформление документов по кассовым операциям	<b>Содержание</b>			
	26	Порядок оформления справки кассира-операциониста.		
	27	Порядок оформления журнала кассира-операциониста		
	28	Порядок оформления акта о возврате денежных сумм покупателям по неиспользованным кассовым чекам	7	1,2
	29	Порядок оформления приходно-расходных кассовых ордеров		
	30	Порядок инкассации денежной выручки		
	31,32	Правила составления отчета кассира.		
	<b>Практические занятия</b>			
	33	Оформление справки кассира-операциониста		
	34	Оформление журнала кассира-операциониста		
	35	Оформление акта о возврате денежных сумм покупателям по неиспользованным кассовым чекам	8	2
	36,37	Оформление приходных и расходных кассовых ордеров		
	38	Оформление сопроводительных инкассаторских документов		
	39,40	Составление отчета кассира		
<b>Самостоятельная работа</b>				
Составление документов по кассовым операциям		8		
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b> Расчетные операции с помощью ККТ Комплексная работа на ККТ Наличные и безналичные расчетные операции с покупателями Оформление документов по кассовым операциям. Формирование инкассаторской сумки			36	2,3
<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ:</b> Эксплуатация контрольно-кассовой техники (ККТ) и ведение кассовой отчетности: подготовка ККТ различных видов к работе; работа на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах; устранение мелких неисправностей при работе на ККТ; распознавание платежеспособности государственных денежных знаков;			108	2,3

заключительные операции при работе на ККТ; оформление документов по кассовым операциям; правила техники безопасности при эксплуатации ККТ				
<b>МДК 04. 02 Технология коммерческой работы в торговле</b>		<b>36</b>		
<b>Введение</b>	<b>Содержание</b>	1	2	
	1			Вводное занятие.
Тема 1.1. Планирование деятельности торговой организации	<b>Содержание</b>	3	2	
	2			Изучение покупательского спроса. Формирование ассортимента. Расчет ожидаемого товарооборота.
	3			<b>Расходы организации:</b> Классификация расходов. Группировка расходов по элементам и статьям затрат <b>Расчет планово-экономических показателей торговой организации:</b> Расчет издержек обращения.
	4			<b>Цена и ценовой механизм:</b> Виды цен. Ценообразование. Методы ценообразования. Формирование цены товара. Расчет розничной цены товара. Основные виды скидок.
	<b>Лабораторно-практические занятия</b>		2	3
	5,6	Расчет планово-экономических показателей предприятия		
	<b>Самостоятельная работа</b> разработать опросный лист для изучения покупательского спроса. Анализ результатов изучения покупательского спроса		5	
Тема 1.2. Организация хозяйственных связей	<b>Содержание</b>	5	2	
	7,8			<b>Выбор оптимального поставщика:</b> Критерии выбора поставщика. Расчет рейтинга поставщика. Анализ результатов работы по заключенным договорам.
	9			<b>Установление хозяйственных связей с поставщиками.</b> Письмо-запрос, гарантийное письмо, письмо-заявка, письмо-подтверждение, заказ, подтверждение заказа. Установление связей с потенциальными покупателями.
	10			<b>Виды деловых писем:</b> Рекламное письмо. Информационное письмо. Письмо-предложение
	11	<b>Виды деловых писем:</b> Рекламное письмо. Информационное письмо. Письмо-предложение		
	<b>Практические занятия</b>		4	2
	12,13	Подготовка рекламного письма		
	14,15	Составление и оформление предложения потенциальному покупателю		
<b>Самостоятельная работа</b> выполнение сообщений, докладов по теме. Порядок заключения государственного контракта		4		
Тема 1.3. Организация закупочной работы	<b>Содержание</b>	4	2	
	16			<b>Документооборот организации при закупке и продаже товаров по безналичному расчету:</b> Схема документооборота при закупке(продаже) товаров по безналичному расчету Товаросопроводительные документы. Счет. Накладная. Товарно-транспортная накладная. Железнодорожная накладная. Товарная накладная. Счет-фактура. Книга продаж.
	17			<b>Виды договоров при осуществлении закупок (продажи):</b> Заключение договора поставки. Договор купли-продажи. Договор поставки. Приложения к договору.
	18,19	<b>Основные виды торгово-посреднических операций:</b> операции по перепродаже, комиссионные операции, операции консигнации, агентские и брокерские операции		
	<b>Практические занятия</b>		7	2

	20,21	№4 Порядок заключения агентских соглашений		
	22-24	№5 Порядок заключения договоров на поставку		
	25,26	№6 Особенности франчайзинговых контрактов		
	<b>Самостоятельная работа</b> Оформление договора поставки товаров		3	
Тема 1.4.Транспортировка – как часть торгово-посреднических операций	<b>Содержание</b>			
	27, 28	Основные условия транспортировки товаров. Юридические обязательства по объемам перевозок. Основные виды транспортных документов при различных видах перевозок. Порядок приема претензий	2	2
	<b>Практические занятия</b>			
	29,30	№7 Порядок составления товарно-распорядительных документов	5	3
	31-33	№8 Порядок предъявления претензий		
	<b>Самостоятельная работа</b> выполнение сообщений, докладов по теме: Ответственность за нарушение законодательства РФ при перевозках		3	
Тема 1.5. Коммерческая работа по оптовой и розничной продаже товаров	<b>Содержание</b>			
	34	<b>Главные задачи коммерческой работы в торговле:</b> Возможные стратегии деятельности для оптовых товаров торговцев. Основные средства стимулирования сбыта. Организация оказания услуг оптовыми предприятиями.	3	2
	35 36	<b>Организация расчетов в коммерческой деятельности:</b> наличные расчеты, безналичные расчеты, платежные требования, инкассо, аккредитив – его виды, чеки, коммерческое кредитование, электронные расчеты		
	<b>Самостоятельная работа</b> выполнение сообщений, докладов по данной теме		3	
	<b>Итого по МДК 04.02</b>		54	
	в том числе			
	аудиторных занятий		36	
	самостоятельной работы		18	
	<b>Экзмен</b>		6	
<b>Учебная практика</b>				
<i>Виды работ</i>				
Изучение спроса				
Сбор информации и ранжирование поставщиков				
Составление договоров поставки, договоров купли-продажи				
Выполнение работ по формированию заявок и заказу товаров				
Выполнение работ по составлению платежных документов				
Выполнение технических работ по заполнению транспортных и товаросопроводительных документов			36	3
<b>Производственная практика</b>				
<i>Виды работ</i>				
Изучение спроса				
Пополнение и регулирование ассортимента				
Установление необходимых деловых контактов				
Содействие покупке и продаже партий товаров оптом			72	3

Документирование закупа товаров		
Заключение договоров и контрактов		
Размещение рекламы в СМИ		
Организация рекламных мероприятий		
Организация работ по обеспечению транспортными средствами		

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

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

###### Выполнение работ по профессии контролер-кассир

Кабинет:

- товароведения продовольственных и непродовольственных товаров;

Лаборатория:

- товароведения и технического оснащения торговых организаций;

- учебно-производственный магазин

###### Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Товароведения продовольственных и непродовольственных товаров»:

- Рабочее место педагога

- Рабочее место обучающегося

- Комплект учебно-наглядных пособий

- Комплект дидактических материалов

- Комплект контрольно-измерительных материалов

- Фонды оценочных средств.

###### Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- Контрольно-кассовая техника

- Рабочее место педагога

- Рабочее место обучающегося

###### Технические средства обучения:

- кассовые аппараты: «АМС-100Ф», « ОКА-500», «Штрих», «ОКА-102Ф»; «Samsung»; «ЭКР -3102»; «Орион 100К»

- весы настольные электронные «Меркурий 313»; «МК 152»; «ВР Лидер»

- ВНЦ,

- товарные весы

- детектор купюр

###### Выполнение работ по профессии агент коммерческий

###### Оборудование учебного кабинета «Организации коммерческой деятельности и логистики»:

- ученические столы – 15;

- ученические стулья – 30;

- кафедра;

- рабочее место преподавателя;

- доска классная 3-х элементная

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением;

- интерактивная доска;

###### Оборудование учебного кабинета «Охраны труда»:

- ученические столы – 15;

- ученические стулья – 30;

- рабочее место преподавателя;

- доска классная 3-х элементная

###### Оборудование Лаборатории Товароведения и технического оснащения торговых организаций:

- ученические столы – 15;

- стулья – 30;

- стол преподавателя – 1;

- доска - 1

- прилавки, витрины торговые стеклянные

- витрина передвижная

Технические средства обучения:

- кассовые аппараты: «АМС-100Ф», « ОКА-500», «Штрих», «ОКА-102Ф»; «Samsung»; «ЭКР -3102»; «Орион 100К»

- весы настольные электронные «Меркурий 313»; «МК 152»; «ВР Лидер»

- ВНЦ,

- товарные весы

- детектор купюр

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам

## 4.2. Информационное обеспечение обучения

### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### Выполнение работ по профессии контролер-кассир

##### Основные источники:

##### Основные источники:

1. Грибов, В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга : [Электронный текст] учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2020. — 224 с. — Режим доступа: <https://book.ru>
2. Гуреева, М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : [Электронный текст] учебник / Гуреева М.А. — Москва : КноРус, 2020. — 219 с. — Режим доступа: <https://book.ru>
3. Иванов, Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности) [Электронный текст] : учебник / Иванов Г.Г. — Москва : КноРус, 2019. — 222 с. — Режим доступа: <https://book.ru>
4. Лифиц, И.М. Метрология, стандартизация и подтверждение соответствия : [Электронный текст] учебник / Лифиц И.М. — Москва : КноРус, 2019. — 299 с. — Режим доступа: <https://book.ru>
5. Носова, С.С. Основы экономики [Электронный текст]: учебник / Носова С.С. — Москва : КноРус, 2020. — 312 с. — Режим доступа: <https://book.ru>
6. Парамонова, Т.Н. Маркетинг [Электронный текст]: учебное пособие / Парамонова Т.Н., Красюк И.Н. — Москва : КноРус, 2020. — 189 с. — Режим доступа: <https://book.ru>

##### Дополнительные источники:

1. Федеральный закон № 234-ФЗ «О защите прав потребителей» (с изменениями) в ред.2008.
2. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция)

#### Выполнение работ по профессии агент коммерческий

##### Основные источники:

1. Пястолов, С.М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Учебник+е-Приложение : учебник / Пястолов С.М. — Москва : КноРус, 2019. — 246 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06870-0. — URL: <https://book.ru/book/931838> (дата обращения: 24.05.2019). — Текст : электронный
2. Иванов, Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник / Иванов Г.Г. — Москва : КноРус, 2019. — 222 с. — ISBN 978-5-406-07185-4. — URL: <https://book.ru/book/931826> (дата обращения: 24.05.2019).

##### Дополнительные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. – М.: Юрайт-Издат, 2017
2. Налоговый кодекс РФ: ч1и2
3. Трудовой кодекс РФ
4. Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. №88-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»
5. Федеральный закон "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07.2007 N 209-ФЗ (последняя редакция)

#### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

##### «Выполнение работ по профессии контролер - кассир»

Продолжительность учебной недели – шестидневная.

Учебные занятия формируются парами (по 45 минут с перерывом).

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по профессиональному модулю разрабатываются преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля, может реализовываться как концентрировано, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля.

Цели и задачи, программы и формы отчетности учебной практики определяются образовательным учреждением.

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу МДК 04.01.

Эксплуатация контрольно-кассовой техники:

- педагогические кадры имеют высшее педагогическое и среднее профессиональное образование в сфере торговли, с наличием опыта работы;

- мастера производственного обучения имеют 3-4 разряд по профессии «контролер - кассир» выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников.

Преподаватели и мастера производственного обучения проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>Выполнение работ по профессии контролер - кассир</b>		
ПК 4.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.	Знает устройство контрольно-кассовых машин (ККМ)	Проверка знаний по устройству ККТ (тестирование, контрольная работа)
	Соблюдает правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ)	Наблюдение за процессом эксплуатации контрольно-кассового оборудования
	Выполняет расчетные операции с покупателями.	Наблюдение за процессом расчетных операций Проверка документа на соответствие требованиям нормативных документов.
ПК 4.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.	Проверяет платежеспособность государственных денежных знаков	Наблюдение за процессом определения подлинности государственных денежных знаков. Проверка продукта на соответствие требованиям нормативных документов.
ПК 4.3. Оформлять документы по кассовым операциям.	Оформляет документы по кассовым операциям	Наблюдение за процессом расчетных операций различных категорий покупателей. Проверка документа на соответствие требованиям нормативных документов.
ПК 4.4. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.	Осуществляет контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей Проводит инвентаризацию.	Проверка правильности заполнения кассовой документации.
<b>Выполнение работ по профессии агент коммерческий</b>		
ПК 4.5. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	Демонстрирование умений в установлении коммерческих связей, заключении договоров и контроле их выполнения	Экспертная оценка выполнения практических заданий по оформлению документов
ПК 4.6. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Демонстрирование умений в управлении товарными запасами и потоками и обеспечивать процесс товародвижение	Тестирование;
ПК 4.7. Принимать товары по количеству и качеству.	Демонстрирование умений приемки товаров по количеству и качеству согласно нормативной документации	Экспертная оценка выполнения практических заданий по оформлению документов
ПК 4.8. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Демонстрирование умений оказания услуг розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организации розничной торговли	Тестирование
ПК 4.9. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Демонстрирование умений обоснования основных методов и приемов в организации управления предприятием, установлении деловых контактов в процессе делового общения	Тестирование

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии. Проявляет интерес к будущей профессии через отношение к покупателям, через трудовую деятельность, внеклассные мероприятия по привитию любви к избранной профессии.	Экспертиза портфолио, участие в конкурсах профмастерства Анкетирование, наблюдение
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Организовывает собственную деятельность в соответствии с требованиями квалификационной характеристики по профессии.	Выполнение поэтапных проверочных испытаний, наблюдение за процессом
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Осуществляет экспертную оценку собственной деятельности при решении производственных задач.	Наблюдение за процессом выполнения производственной ситуации..
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач профессионального и личностного развития	Осуществляет поиск информации Проводит коррекцию собственной деятельности,	наблюдение за процессом применения полученных знаний в практике
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Использует информационно-коммуникационные технологии для решения производственных задач.	самопрезентация, резюме.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Работает в команде. Эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями	Наблюдение за организацией работы с информацией, за соблюдением технологии изготовления продукта, за организацией коллективной деятельности, общением с клиентами, руководством
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Берет на себя ответственность за результат выполнения задания	Наблюдение за процессами оценки и самооценки, видение путей самосовершенствования, стремление к повышению квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Ориентируется в новых технологиях в практике	Портфолио, экспертные оценки, Дневник обучающегося