

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

«ПМ.01 ПРОДАЖА ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ И НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ»...3

«ПМ.02 РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКЕ И РАСЧЕТЫ С
ПОКУПАТЕЛЯМИ»..... Ошибка! Закладка не определена.**19**

«ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ СКЛАДСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ЛОГИСТИКИ...35

Приложение 1.1
к ОПОП-П по профессии
38.01.02 Продавец

Рабочая программа профессионального модуля
««ПМ.01 ПРОДАЖА ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ И НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ
ТОВАРОВ»»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика.....	4
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы...	4
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	4
2. Структура и содержание профессионального модуля	5
2.1. Трудоемкость освоения модуля	Ошибка! Закладка не определена.
2.2. Структура профессионального модуля	Ошибка! Закладка не определена.
2.3. Содержание профессионального модуля	266
3. Условия реализации профессионального модуля.....	14
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	14
3.2. Учебно-методическое обеспечение	14
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	17

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ****«ПМ.01 ПРОДАЖА ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ И НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ»**

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Продажа продовольственных и непродовольственных товаров».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 38.01.02 Продавец.

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ОК 04	<p>идентифицировать товары различных товарных групп (текстильных, обувных, пушно-меховых, овчинно-шубных, хозяйственных, галантерейных, ювелирных, парфюмерно- косметических, культурно- бытового назначения);</p> <p>оценивать качество по органолептическим показателям;</p> <p>консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров;</p> <p>расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу;</p> <p>идентифицировать отдельные виды мебели для торговых организаций;</p> <p>производить подготовку к работе весоизмерительного оборудования;</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>факторы, формирующие и сохраняющие потребительские свойства товаров различных товарных групп;</p> <p>классификацию и ассортимент различных товарных групп непродовольственных товаров;</p> <p>показатели качества, дефекты, градации качества, упаковку, маркировку и хранение непродовольственных товаров, назначение, классификацию мебели для торговых организаций и требования, предъявляемые к ней;</p> <p>назначение, классификацию торгового инвентаря;</p> <p>назначение и классификацию систем защиты товаров, порядок их использования;</p> <p>устройство и правила эксплуатации весоизмерительного оборудования</p>	<p>обслуживания покупателей и различных групп продовольственных и непродовольственных товаров</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
учебные занятия, в том числе:	258	-
практические занятия	128	-
Самостоятельная работа	77	-
Практика, в т.ч.:	540	
учебная	144	144
производственная	396	396
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 01.01, МДК 01.02 в форме дифференцированного зачета</i>		
Всего	875	540

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.1- ПК 1.2 ОК 01, ОК 11	МДК.01.01 Продажа продовольственных товаров	204	72	157	85	72	-	-	47		
ПК 1.1- ПК 1.4 ОК 01, ОК 11	МДК.01.02 Продажа непродовольственных товаров	131	56	101	60	56	-	-	30		
	Учебная практика	144	-							144	
	Производственная практика	396	-								396
	Промежуточная аттестация										
	Всего:	875	128	258	145	128	-	-	77	144	396

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК.01.01 Продажа продовольственных товаров			
Раздел 1. Организация торговли продовольственными товарами		157/72	
Тема 1.1.1 Характеристика потребительских свойств продовольственных товаров	Содержание	10/2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
	Цель и задачи изучения профессионального модуля Классификация, потребительские свойства и качество продовольственных товаров. Основы стандартизации и сертификации, маркировка и штриховое кодирование товаров.	8	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Выполнение расчёта энергетической ценности продуктов питания		
Раздел 2. Организация продажи продовольственных товаров			
Тема 1.2.1 Организация продажи зерномучных товаров	Содержание	14/8	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
	Общая характеристика ассортимента зерномучных товаров, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи	6	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Идентификация и оценка качества ассортимента зерномучных товаров по предоставленным образцам и стандартам.		
Тема 1.2.2 Организация продажи хлеба и хлебных изделий	Содержание	14/8	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
	Общая характеристика ассортимента хлеба и хлебных изделий, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, условия и сроки хранения. Правила продажи хлеба и хлебных изделий	6	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Идентификация ассортимента и оценка качества хлеба и хлебных изделий по предоставленным образцам и стандартам.		
Тема 1.2.3 Организация продажи плодоовощных товаров	Содержание	16/8	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
	Общая характеристика ассортимента плодоовощных товаров, их классификация, пищевая ценность. Правила продажи плодоовощных товаров	8	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Идентификация и оценка качества плодоовощных товаров по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка		
Тема 1.2.4	Содержание	12/4	
	Общая характеристика ассортимента пищевых концентратов, их классификация,	8	

Организация продажи пищевых концентратов	пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи пищевых концентратов		ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Идентификация и оценка качества пищевых концентратов по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка		
Тема 1.2.5 Организация продажи кондитерских изделий.	Содержание	16/8	
	Общая характеристика ассортимента (крахмала, сахара, мёда и кондитерских изделий), их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения, правила продажи	8	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Идентификация ассортимента и оценка качества крахмала, сахара, мёда и кондитерских изделий по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка		
Тема 1.2.6 Организация продажи вкусовых товаров	Содержание	16/8	
	Общая характеристика ассортимента вкусовых товаров, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи вкусовых товаров	8	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Идентификация ассортимента и оценка качества молочных товаров по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка		
Тема 1.2.7 Организация продажи молока и молочных товаров	Содержание	12/6	
	Общая характеристика ассортимента молочных товаров, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи молочных товаров	6	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Идентификация ассортимента и оценка качества молочных товаров по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка		
Тема 1.2.8 Организация продажи яиц и продуктов их переработки	Содержание	8/2	
	Общая характеристика яиц и продуктов их переработки, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи яиц и продуктов их переработки	6	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	

	Идентификация ассортимента и оценка качества яиц и продуктов их переработки по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка		
Тема 1.2.9 Организация продажи масложировых товаров	Содержание	12/6	
	Общая характеристика яиц и продуктов их переработки, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи яиц и продуктов их переработки	6	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Идентификация ассортимента и оценка качества яиц и продуктов их переработки по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка		
Содержание	14/6		
Тема 1.2.10 Организация продажи мяса и мясных продуктов	Общая характеристика ассортимента мяса и мясных продуктов, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи мяса и мясных продуктов	8	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Идентификация ассортимента и оценка качества мяса и мясных продуктов по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка к продаже, размещение и выкладка		
	Содержание	13/6	
Тема 1.2.11 Организация продажи рыбы и рыбных товаров	Общая характеристика ассортимента рыбы и рыбных товаров, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи рыбы и рыбных товаров	7	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Идентификация ассортимента и оценка качества рыбы и рыбных товаров по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка к продаже, размещение и выкладка		
	Самостоятельная работа Повторение изученного материала и подготовка к промежуточной аттестации	47	
МДК.01.02 Продажа непродовольственных товаров			
Раздел 1. Введение			
Тема 2.1 Теоретические основы товароведения	Содержание	4	
	Предмет и содержание товароведения. Понятия: качество товаров, классификация и ассортимент товаров. Кодирование товаров. Техническое регулирование, стандартизация и сертификация товаров. Информация о товаре. Информационные знаки.	4	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
Тема 2.2	Содержание	6/2	ОК 01 - ОК 05,

Текстильные товары	Классификация текстильных волокон. Потребительские свойства тканей и нетканых материалов. Классификация и ассортимент тканей. Упаковка, маркировка и хранение текстильных товаров	4	ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Определение на образцах тканей нитей основы и утка, изучение видов переплетения и отделки тканей		
Тема 2.3 Швейно-трикотажные товары	Содержание	6/4	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
	Материалы, используемые для изготовления одежды. Классификация и ассортимент одежды. Контроль качества одежды. Маркировка, упаковка и хранение одежды	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Идентификация ассортимента верхней одежды и легкого платья по основным классификационным признакам. Идентификация ассортимента постельного и столового белья из тканей по видам, фасонам и тканям.		
Тема 2.4 Кожевенно-обувные товары	Содержание	6/2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
	Общая характеристика обувных материалов. Кожаная обувь. Характеристика ассортимента кожаной обуви. Контроль качества кожаной обуви. Гарантийные сроки носки обуви. Маркировка, упаковка, транспортирование и хранение кожаной обуви	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Ознакомление с ассортиментом обувных материалов. Распознавание кожи хромового, хромрастительного и жирового дубления. Распознавание деталей обуви: детали верха (наружные, промежуточные, внутренние), детали низа обуви. Определение вида, фасона, цвета, размера обуви и половозрастной группы. Характеристика обуви по всем признакам классификации по натуральным образцам		
Тема 2.5 Пушно-меховые товары	Содержание	6/2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
	Пушно-меховое сырьё. Классификация и характеристика ассортимента пушно-мехового полуфабриката. Сортировка пушного и мехового полуфабриката. Классификация и характеристика ассортимента пушно-меховых товаров. Маркировка, упаковка, транспортирование и хранение пушно-меховых изделий.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Ознакомление с видами меха		
Тема 2.6 Парфюмерно- косметические товары	Содержание	6/4	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
	Общая характеристика группы. Парфюмерные товары. Упаковка, маркировка и хранение парфюмерных товаров. Гигиеническая косметика. Характеристика ассортимента и качество средств ухода за кожей. Средства гигиены полости рта.	2	

	Средства ухода за волосами. Декоративная косметика.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Идентификация ассортимента и качества парфюмерных товаров. Идентификация ассортимента и качества средств ухода за кожей, мыла туалетного. Идентификация ассортимента средств гигиены полости рта		
Тема 2.7 Галантерейные товары	Содержание	6/2	
	Классификация и ассортимент кожевенно-галантерейных товаров. Классификация и ассортимент текстильной галантереи. Классификация и ассортимент галантереи из пластмасс и поделочных материалов. Классификация металлической галантереи.	4	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Характеристика ассортимента металлической и кожаной галантереи. Характеристика ассортимента галантереи из пластмасс, определение товарной характеристики и потребительских свойств образцов		
Тема 2.8 Пластические массы и изделия на их основе	Содержание	6/2	
	Общая характеристика материалов. Состав и классификация пластмасс. Методы переработки пластмасс в изделия. Дефекты изготовления изделий из пластмасс. Пластические массы, применяемые в производстве товаров народного потребления. Характеристика ассортимента изделий из пластмасс. Требования к качеству изделий из пластмасс. Маркировка, упаковка и хранение изделий из пластмасс.	4	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Идентификация различных видов пластмасс. Изучение ассортимента изделий из пластических масс.		
Тема 2.9 Бытовые химические товары	Содержание	6/4	
	Моющие средства. Средства для мытья посуды. Средства для отбеливания. Лакокрасочные материалы: ассортимент, состав, виды, маркировка и упаковка. Клеящие материалы: классификация, состав, назначение. Чистящие средства. Маркировка, транспортирование и хранение бытовых химических товаров.	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Идентификация ассортимента синтетических моющих средств для стирки изделий: состав, классификация по признакам, назначению. Идентификация ассортимента, состав клеящих товаров. Идентификация лакокрасочных материалов. Маркировка и хранение товаров бытовой химии		
Тема 2.10 Силикатные товары	Содержание	6/4	
	Стекланные товары. Виды и состав стекла, Изучение украшений стеклянных изделий. Ассортимент стеклянной посуды. Маркировка, упаковка, хранение. Требования к качеству стеклянной посуды. Керамические товары. Виды керамики. Способы изготовления и декорирования изделий из фарфора, фаянса, майолики.	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7

	Классификация и ассортимент керамической посуды. Требования к качеству. Маркировка, упаковка, хранение.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Ознакомление с ассортиментом посуды из стекла. Идентификация стеклянных изделий по виду стекла, способу изготовления, способу декорирования, назначению и видам. Ознакомление с ассортиментом керамических изделий. Идентификация изделий из керамики по виду керамики, способу производства и декорированию, назначению		
Тема 2.11 Строительные товары	Содержание	6/4	
	Природные каменные материалы. Листовые стекломатериалы	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Ознакомление с ассортиментом строительных материалов		
Тема 2.12 Металлохозяйственные товары	Содержание	8/4	
	Общая характеристика. Виды металлов. Способы защиты поверхности изделий из металлов. Формирование свойств металлохозяйственных товаров в процессе производства. Классификация, ассортимент и качество металлохозяйственных изделий. Классификация и ассортимент металлической посуды, столовых приборов и ножевых товаров. Маркировка, упаковка, транспортирование и хранение металлохозяйственных товаров	4	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Изучение металлов, используемых в производстве посуды, способов обработки поверхности металлических изделий. Идентификация ассортимента металлической посуды и проверка качества эмалированной посуды. Определение вида, фасона, размеров, объема, материала, характера защитного покрытия образцов посуды. Идентификация ассортимента ножевых товаров и столовых приборов		
Тема 2.13 Мебельные товары	Содержание	4	
	Общие сведения об основных материалах, применяемых в производстве мебели. Классификация и ассортимент мебели. Маркировка, упаковка, транспортирование и хранение мебели	4	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
Тема 2.14 Электробытовые товары	Содержание	6/2	
	Бытовые светильники и источники света. Электронагревательные приборы. Классификация. Холодильники. Классификация. Бытовые стиральные машины. Классификация. Уборочные машины. Машины для механизации кухонных работ. Машины и приборы для поддержания микроклимата в помещениях. Упаковка, транспортирование и хранение электротоваров и бытовых машин	4	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Идентификация ассортимента бытовых светильников, пылесосов. Правила эксплуатации бытовых электрических машин и приборов. Идентификация ассортимента холодильников. Правила охраны труда при работе с электробытовыми товарами. Правила продажи, транспортировки и правила обмена электробытовых товаров		
Тема 2.15 Культурно-бытовые товары	Содержание	4/2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
	Классификация культурно-бытовых товаров. Школьно-письменные и канцелярские товары. Игрушки. Используемые материалы. Требования к игрушкам. Классификация. Фототовары	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Идентификация ассортимента и определение качества изделий из бумаги и картона по образцам. Идентификация ассортимента и определение качества игрушек.		
Тема 2.16 Ювелирные товары	Содержание	6/2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
	Металлы и сплавы, применяемые для ювелирных изделий. Пробирование и клеймение ювелирных изделий. Ювелирные вставки. Классификация и ассортимент ювелирных изделий. Упаковка, маркировка, транспортирование, приёмка и хранение ювелирных изделий. Устройство и принцип действия механических часов. Классификация и ассортимент часов	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Ознакомление с ассортиментом ювелирных изделий, определение пробы драгоценных металлов		
Тема 2.17 Измерительное оборудование торговых предприятий	Содержание	9/6	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.7
	Значение измерительного оборудования. Классификация и индексация торговых весов. Общие требования, предъявляемые к весам. Требования безопасности при эксплуатации весов. Устройство весов. Весы электронные	3	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Изучение устройства электронных весов. Правила взвешивания на весах. Приобретение навыков взвешивания на электронных весах		
	Самостоятельная работа		
	Повторение изученного материала и подготовка к промежуточной аттестации	30	
<i>Промежуточная аттестация по МДК.01.02 в форме дифференцированного зачета</i>			
<i>ВСЕГО по МДК 01.02. 131 акад.час</i>			
Учебная практика Виды работ: - Распознавание ассортимента. - Приемка товаров по количеству и качеству. - Расшифровка штрих-кодов. - Расшифровка маркировки товаров и входящие в ее состав информационные знаки. - Подготовка товаров к продаже.		144	

<ul style="list-style-type: none"> - Оценка качества товаров. - Оформление ценников. - Размещение и выкладка товаров. - Ознакомление с торгово-технологическим оборудованием. - Консультация и обслуживание покупателей. 		
<p>Производственная практика Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление с формой организации труда, правилами внутреннего распорядка в торговом предприятии. - Прохождение инструктажа по пожарной безопасности и охране труда на торговом предприятии. - Приемка товаров по количеству и качеству. - Подготовка товаров к продаже. - Продажа товаров. - Консультация и обслуживание покупателей. - Учет и отчетность на розничном торговом предприятии. - Контроль и проверка сохранности товарно-материальных ценностей. - Организация рекламно-информационной деятельности на розничном торговом предприятии. 	396	
Всего	828	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и МДК», оснащенный: посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья), рабочее место преподавателя, шкаф для хранения учебных пособий, компьютер с программным обеспечением для преподавателя, экран (доска), мультимедиапроектор, наглядные плакаты по соответствующим тематикам дисциплин и МДК, МФУ.

Мастерская «Учебный магазин», оснащенная: посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья), рабочее место преподавателя/тьютора, шкаф для хранения учебных пособий, МФУ, торгово-техническое оборудование: кассовый бокс, горка пристенная, горка островная, прилавок торговый, прилавок демонстрационный, табурет универсальный со ступенькой, стеллаж, контрольно-кассовая машина, онлайн-касса, рос- система, денежный ящик, детектор банкнот, сканер считывания штриховых кодов, весы электронные торговые, витрина, рекламно-выставочный инвентарь (муляжи товаров, манекены, держатели для одежды, подставки, ценникодержатели, инвентарные корзины и др.), компьютер с программным обеспечением для преподавателя с выходом в интернет, экран (доска), мультимедиапроектор, комплект методических материалов.

Информационное обеспечение

Основная литература

1. Памбухчиянц, О. В. Организация и технология розничной торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2023. - 148 с. : ил., табл. - (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа по подписке. URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720342> - ISBN 978-5-394-054624. - Текст : электронный.
2. Депутатова, Е. Ю. Изучение покупательского поведения в розничной торговле : теория и практика : учебное пособие / Е. Ю. Депутатова, А. О. Зверева, С. Б. Ильяшенко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и К°, 2024. - 170 с. : схем., табл. - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720312>. - Библиогр.: с. 159-163 - ISBN 978-5-394-05878-3. - Текст : электронный.
3. Жулидов, С. И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/987233. - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2156143> - Режим доступа: по подписке.
4. Васильев, Г. А. Маркетинг розничного торгового предприятия : учебное пособие / Г.А. Васильев, А.А. Романов, В.А. Поляков. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2025. - 159 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0628-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2183864> - Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Депутатова, Е. Ю. Методика оценки и факторы повышения качества обслуживания в розничной торговле : учебное пособие : [16+] / Е. Ю. Депутатова, А. О. Зверева, С. Б. Ильяшенко. - 5-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2024. - 138 с. : табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: по подписке.-URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720338>. - ISBN 978-5-39405680-2. - Текст : электронный.
2. Депутатова, Е. Ю. Качество и культура торгового обслуживания в контексте влияния на конкурентоспособность в розничной торговле : учебное пособие : [16+] / Е. Ю. Депутатова, А. О.

Зверева, С. Б. Ильяшенко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и К°, 2024. - 182 с. : ил., табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720320>. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-05516-4. - Текст : электронный.

3. Депутатова, Е. Ю. Методика оценки поведения потребителей в розничной торговле : учебное пособие : [16+] / Е. Ю. Депутатова, А. О. Зверева, С. Б. Ильяшенко. - Москва : Дашков и К°, 2025. - 218 с. : ил., табл. - Режим доступа: по подписке. URL: <https://bibbodub.ru/mdex.php?page=book&id=720363> (дата обращения: 21.03.2025). - Библиогр.: с. 203-209. - ISBN 978-5-394-06024-3. - Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Президента РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>

2. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.minfin.ru/>

3. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.cbr.ru/>

4. Официальный сайт Счетной Палаты Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.ach.gov.ru/>

3.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение ПМ.01 Продажа продовольственных и непродовольственных товаров производится в соответствии с учебным планом по профессии 38.01.02 Продавец и календарным учебным графиком.

Образовательный процесс организуется по расписанию занятий. График освоения профессионального модуля предполагает освоение МДК.01.01, Продажа продовольственных товаров, МДК.01.02 Продажа непродовольственных товаров.

Освоению профессионального модуля предшествует обязательное изучение общепрофессиональных дисциплин ОП.01 Основы деловой культуры и психологии общения, ОП.02 Основы бухгалтерского учета, ОП. 03 Организация и технология розничной торговли, ОП.04 Санитария и гигиена на предприятиях торговли, ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

С целью методического обеспечения разрабатываются методические рекомендации для обучающихся.

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:

— высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального

модуля;

— опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;

— дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

— высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля;

— опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;

— дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1.	Осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, контроль за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ПК 1.2.	Соблюдать санитарно-гигиенические требования к условиям и срокам хранения товаров.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку с применением основ мерчандайзинга.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ПК 1.4.	Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования, инвентаря и инструментов.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ПК 1.5.	Предоставлять информацию и консультировать о потребительских свойствах товаров, обслуживать покупателей с применением норм деловой этики.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ПК 1.6.	Применять цифровые технологии при продаже товаров.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ПК 1.7.	Осуществлять продажи на электронных площадках, торговых маркетплейсах.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.

OK 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
OK 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
OK 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
OK 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
OK 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
OK 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.02 РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ И КОМПЬЮТЕРНОЙ ТЕХНИКЕ ПРИ
РАСЧЕТАХ С ПОКУПАТЕЛЯМИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	21
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.	21
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	21
2. Структура и содержание профессионального модуля	25
2.1. Трудоемкость освоения модуля	Ошибка! Закладка не определена. 25
2.2. Структура профессионального модуля	25
2.3. Содержание профессионального модуля	26
3. Условия реализации профессионального модуля.....	31
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	31
3.2. Учебно-методическое обеспечение	31
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	32

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.02 РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ И КОМПЬЮТЕРНОЙ ТЕХНИКЕ ПРИ
РАСЧЕТАХ С ПОКУПАТЕЛЯМИ»**

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК и ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02.	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;	

	задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 03.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта	
ОК 04.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности	
ОК 05.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста	
ОК 08.	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни условия	

	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии	профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения	
ОК 09.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 2.1.	осуществлять подготовку ККМ различных видов к работе и соблюдать правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники; выполнять расчетные операции с покупателями; пользоваться современными приборами для считывания штрихкодов; осуществлять контроль за наличием расходных материалов: кассовой ленты для ККМ, бланков приходных и расходных ордеров; использовать в работе ККМ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машин – POS-терминалов), фискальных регистраторов, смарт-терминалов; устранять простейшие неисправности при работе на ККМ; соблюдать технику безопасности при работе на ККМ различных видов, банковских терминалах	устройство и правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники; основные режимы работы ККМ; особенности технического обслуживания ККТ; правила расчетов и обслуживания покупателей	эксплуатировать ККМ и компьютерную технику; использовать необходимое программное обеспечение

ПК 2.2.	принимать, выдавать, вести учёт и хранение денежных средств; проверять подлинность и платежеспособность государственных денежных знаков, платежных средств безналичного расчета; пользоваться специальными детекторами подлинности купюр	правила приема, выдачи, учета, хранения денежных средств, способы обеспечения их сохранности; признаки подлинности и платежеспособности государственных денежных знаков, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета; инструкция по поведению сотрудника в случае выявления купюр, имеющих признаки подделки	осуществлять прием, выдачу, учет и хранение денежных средств; проводить проверку подлинности и платежеспособности денежных купюр и платежных средств безналичного расчета
ПК 2.3.	осуществлять денежные расчёты с покупателями за товары и услуги с использованием платежных средств наличного и безналичного расчета; работать на ККМ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторах, смарт-терминалах, с использованием сканеров штрихкодов и банковских терминалов; осуществлять заключительные операции при работе на ККМ	способы и правила расчёта с покупателями; правила эксплуатации ККМ различных видов; Закон «О защите прав потребителей»; законодательные и нормативные акты в сфере применения контрольно-кассовой техники для осуществления расчетов с покупателями; законодательство по применению безналичных расчетов; порядок возмещения стоимости товара при его возврате, в том числе по безналичному расчету	производить денежные расчеты с покупателями; работать на ККМ различных видов, сканерами штрих-кодов и платежными терминалами
ПК 2.4.	осуществлять проверку количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы, цены и качества товаров; обеспечивать контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале, их сохранность	органолептические показатели качества товаров; требования к упаковке и маркировке товаров; цены на реализуемые товары; виды предоставляемых дополнительных услуг	осуществлять проверку номенклатуры товаров, их качества и количества, цен на товары
ПК 2.5.	оформлять кассовые документы для составления отчётов кассира; составлять отчеты кассира в конце рабочей смены; проводить инкассацию денежных средств	правила оформления отчётных документов по кассовым операциям; порядок проведения инкассации денежных средств	составлять, оформлять документацию, связанную с осуществлением кассовых операций; принимать участие в инкассации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
учебные занятия. в том числе:	92	-
практические занятия	50	-
Самостоятельная работа	27	-
Практика, в т.ч.:		
учебная	36	36
производственная		
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 02.01 в форме дифференцированного зачета</i>		
Всего	155	36

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
МДК.02.01 Эксплуатация контрольно-кассовой техники											
ПК 2.1-ПК 2.5 ОК 01. - ОК 09.	Раздел 1. Законодательная основа применения контрольно-кассовой (ККТ) и компьютерной техники	33	10	24		10	-	-	9		
	Раздел 2. Изучение устройства и правил эксплуатации контрольно-кассовой техники	33	10	24		10	-	-	9		
	Раздел 3. Приобретение умений эксплуатации ККТ	53	30	44		30			9		
	Учебная практика	36								36	
	Всего:	155	50	92		50		-	27	36	

Тема 1.2. Организация работы контролера-кассира	Оборудование рабочего места кассира. Инвентарь кассира. Вредные производственные факторы, влияющие на здоровье и производительность труда контролера- кассира. Производственный травматизм контролера-кассира: опасные факторы, влияющие на сохранность жизни и обеспечение здоровья кассира. Расследование несчастного случая на производстве. Мероприятия по предупреждению травматизма кассира. Аппараты для проверки подлинности государственных денежных знаков: назначение, функции, виды, устройство, принцип действия. Правила безопасной эксплуатации аппаратов для проверки подлинности банкнот. Машины для счета бумажных денег: назначение, функции, виды, устройство, принцип действия. Правила безопасной эксплуатации счетчиков банкнот. Сканирующие устройства: назначение, функции, виды, устройство. Принцип действия, правила безопасной эксплуатации	7	ПК 2.1 – ПК 2.5
В том числе практических занятий Составление алгоритма обязанностей контролера – кассира: на начало дня, в течении дня, в конце дня. Составление алгоритма расчетов с покупателями на ККМ и компьютерной технике	5		
Раздел 2. Изучение устройства и правил эксплуатации контрольно-кассовой техники			
Тема 2.1. Устройство контрольно-кассовой техники	Содержание Основные функциональные особенности отдельных типов контрольно-кассовой и компьютерной техники. Основные режимы работы контрольно-кассовой и компьютерной техники. Устройство контрольно- кассовой и компьютерной техники (автономной ККМ). Назначение основных узлов контрольно-кассовой и компьютерной техники. Поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. Особенности устройства отдельных видов автономных контрольно-кассовых машин, используемых в розничных точках региона. Назначение основных частей автономных контрольно-кассовых машин. POS-система: понятие, виды, особенности устройства. POS- терминал: понятие, виды, особенности устройства. Фискальный регистратор: понятие виды. Устройство, назначение основных узлов фискального регистратора. POS-периферия: понятие, виды, назначение. Характеристика отдельных видов POS-периферии. Считыватели магнитных карт: назначение, виды, характеристика.	24/10	ОК 01. - ОК 09. ПК 2.1 – ПК 2.5
В том числе практических занятий Устройство контрольно- кассовой и компьютерной техники (автономной ККМ). Назначение основных узлов контрольно-кассовой техники	5		
	Содержание		ОК 01. - ОК 09.

Тема 2.2. Эксплуатация контрольно-кассовой и компьютерной техники	Инструкция по технике безопасности для контролера-кассира. Типовые правила эксплуатации ККТ: подготовка кассовых машин к работе. Порядок проведения работ на начало дня, подготовка кассовых машин к работе. Правила обслуживания на контрольно-кассовой машине, порядок расчета с покупателями. Ошибки при проведении расчета через ККТ: причины, последствия, способы предотвращения. Безналичные способы расчета с покупателями: понятие, виды, характеристика. Отличительные признаки платежных средств безналичного расчета (пластиковые карты). Оформление документов по безналичному расчету. Безопасность платежей пластиковыми картами. Документальное оформление рабочих операций кассира: невыход чека (выход чека с нечеткими реквизитами). Возврат денег покупателю по неиспользованному (ошибочному) чеку. Оформление акта по форме КМ-3 «О возврате денег покупателю по неиспользованным (ошибочно полученным) чекам». Порядок проведения окончания работы на контрольно-кассовой технике. Журнал кассира-операциониста (унифицированная форма КМ-4): понятие, требования к ведению, правила и порядок оформления. Особенности оформления журнала кассира-операциониста на автономных контрольно-кассовых машинах. Особенности оформления журнала кассира-операциониста на активных системных контрольно-кассовых машинах и фискальном регистраторе. Подготовка и сдача выручки в главную кассу: подбор банкнот, пересчет, составление купюрной описи, передача денежных средств старшему кассиру.	7	ПК 2.1 – ПК 2.5
	В том числе практических занятий	5	
	Устройство и назначение блоков и узлов ККТ различных моделей. Устройство и программное обеспечение POS-систем		
Раздел 3. Приобретение умений эксплуатации ККТ			
	Содержание	44/30	ОК 01. - ОК 09.

Тема 3.1. Признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета. Электронные платежи и системы электронных платежей	Признаки платежеспособности государственных денежных знаков. Безналичные расчеты через операционные кассы. Порядок расчетов по расчетному чеку, чековой книжкой и с применением пластиковых карт. Хранения и выдачи денежных средств через операционную кассу. Электронные платежные инструменты: электронные деньги, пластиковые карты и их характеристика, интернет-банкинг. Электронные платежные системы на основе электронных денег: характеристика электронных платежных систем. Торговые информационные системы, мобильные приложения и программы: система управления веб-проектами. Мобильные торговые приложения, автоматизированная система управления мобильной торговлей.	7	ПК 2.1 – ПК 2.5
	В том числе практических занятий Освоение устройства аппарата для проверки подлинности банкнот. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков с помощью детектора подлинности банкнот.	5	
Тема 3.2. Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике	Содержание Получение разных видов чеков, проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары выполнение расчетных операций с покупателями, расшифровка реквизитов чека. Оформление документов по безналичному расчету	7	ОК 01. - ОК 09. ПК 2.1 – ПК 2.5
	В том числе практических занятий Подготовка ККТ различных моделей к работе. Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники. Подготовка активной системной ККТ. (компьютеризированной кассовой машины – POS-терминала) к работе. Работа на автономной ККТ, устранение простейших неисправностей. Работа на пассивной системной ККТ, устранение простейших неисправностей. Работа на активной системной ККТ, устранение простейших неисправностей. Получение разных видов чеков, выполнение расчетных операций с покупателями, расшифровка реквизитов чека. Расшифровка реквизитов Х и Z-отчетов. Оформление документов по кассовым операциям. Окончание работы на контрольно-кассовой технике разных видов. Выведение результата работы кассира. Оформление кассовой документации. Инкассация денежных средств	25	
Дифференцированный зачет			
Учебная практика Виды работ		36	

<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с основными правилами и инструкциями по охране труда при работе на ККТ и компьютерной технике. Инструктаж по технике безопасности при работе на ККТ и компьютерной технике. 2. Ознакомление с обязанностями контролера-кассира. 3. Распознавание типов электронных контрольно-кассовых аппаратов. 4. Организация рабочего места контролера-кассира. 5. Подготовка ККТ и компьютерной техники к работе. 6. Работа на ККТ. Устранение простейших неисправностей при работе на ККТ. 7. Идентификация денежных знаков по отличительным особенностям. Распознавание защиты и подлинности денежных знаков Банка России. 8. Владение техникой расчетов с покупателями в зависимости от формы обслуживания. 9. Отработка навыков расчета покупателей денежной наличностью. 10. Возвращение денег покупателю по неиспользованным чекам и составление акта. 11. Оформление документов по кассовым операциям. 12. Владение навыками сдачи торговой выручки в банк. 13. Электронные платежи и системы электронных платежей 		
Всего	155	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Торгово-технологического оборудования», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Учебный магазин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»: учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стер. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015098-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2058738> (дата обращения: 06.12.2023). – Режим доступа: по подписке.— Текст: электронный.
2. Тюленева, Т. А., Выполнение работ по профессии Кассир: учебник / Т. А. Тюленева. — Москва: КноРус, 2023. — 146 с. — ISBN 978-5-406-11842-9. — URL: <https://book.ru/book/949744> (дата обращения: 06.12.2023). — Текст: электронный
3. Дмитриева, И. М. «Учет денежных средств при эксплуатации контрольно-кассовой техники»: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 103 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16326-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530813>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1	<p>Выполнение правил техники безопасности при эксплуатации контрольно-кассовых машин (ККМ) и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга.</p> <p>Соблюдение санитарно-гигиенических норм по организации рабочего места, при подготовке различных видов контрольно-кассовой техники.</p> <p>Соблюдение правил при выполнении работ по проверке исправности кассового оборудования, заправки контрольной и чековой ленты, заполнению показаний счётчиков, перевода нумератора на нули.</p> <p>Соблюдение правил при выполнении работ по устранению мелких неисправностей при работе на контрольно-кассовой техники.</p> <p>Соблюдение правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ПК 2.2	<p>Демонстрация профессиональных знаний и навыков по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче.</p> <p>Распознавать отличительные признаки платёжеспособности государственных денежных знаков и платёжных средств безналичного расчёта</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ПК 2.3	<p>Демонстрация профессиональных знаний и навыков при осуществлении расчётов с покупателями за товары, подсчитывание стоимости покупки, получение денег от покупателя, пробивание чека, выдача сдачи</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ПК 2.4	<p>Выполнение проверки соответствия и наличия маркировки, цен продаваемых товаров.</p> <p>Выполнение проверки целостности, сохранности и качества товаров в потребительской упаковке</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>

ПК 2.5	<p>Осуществление документального оформления по кассовым операциям.</p> <p>Заполнение журнала кассира – операциониста.</p> <p>Выполнение сверки суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков.</p> <p>Осуществление заключительных операций при окончании работы на контрольно-кассовой технике, подсчёт денег и сдача в установленном порядке.</p> <p>Выполнение работ по подготовке выручки к инкассации.</p> <p>Участие в инкассации денежных средств</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ОК 01.	<p>Обоснование постановки цели, выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач.</p> <p>Адекватное оценивание и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</p> <p>Проявление активности и инициативности в процессе освоения профессионального модуля</p>	
ОК 02.	<p>Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернетресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач.</p> <p>Определение задач и необходимых источников для поиска информации.</p> <p>Выделение наиболее значимой в перечне информации.</p> <p>Оформление результатов поиска, применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач.</p>	

ОК 03.	<p>Демонстрация ответственности за принятые решения.</p> <p>Обоснование самоанализа и коррекция результатов собственной работы.</p> <p>Эффективность планирования предпринимательской деятельности в профессиональной сфере. Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.</p> <p>Применение современной научной профессиональной терминологии.</p> <p>Определение источников финансирования.</p> <p>Применение знаний по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	
ОК 04.	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик.</p> <p>Обоснование анализа работы членов команды.</p> <p>Применение коммуникационных способностей (в общении с сокурсниками, потенциальными работодателями).</p> <p>Понимание и четкость представлений того, что успешность и результативность выполненной работы зависит от согласованности действий всех участников команды (группы).</p> <p>Владение способами бесконфликтного общения в коллективе.</p> <p>Соблюдение принципов профессиональной этики.</p> <p>Наличие положительных отзывов об уровне развития коммуникационных навыков работы.</p> <p>Проявление толерантности в рабочем коллективе</p>	

ОК 05.	<p>Грамотность устной и письменной речи. Ясность формулирования и изложения мыслей.</p> <p>Правильность и грамотность оформления документов по профессиональной тематике на государственном языке.</p> <p>Понимание общего смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые).</p> <p>Понимание текстов на базовые профессиональные темы. Участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.</p> <p>Построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности.</p> <p>Краткое обоснование и объяснение своих действий (текущих и планируемых).</p> <p>Написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
--------	---	--

Приложение 1.3
к ОПОП-II по профессии
38.01.02 Продавец

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ СКЛАДСКОГО ХОЗЯЙСТВА И
ЛОГИСТИКИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	38
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.....	38
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	38
2. Структура и содержание профессионального модуля	44
2.1. Трудоемкость освоения модуля	Ошибка! Закладка не определена.44
2.2. Структура профессионального модуля	44
2.3. Содержание профессионального модуля	45
3. Условия реализации профессионального модуля.....	Ошибка! Закладка не определена.50
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	Ошибка! Закладка не определена.50
3.2. Учебно-методическое обеспечение	51
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	Ошибка!
Закладка не определена.	52

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ СКЛАДСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ЛОГИСТИКИ
(12759 КЛАДОВЩИК)»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Деятельность по складированию и хранению».
Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ; - профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. 	-
ОК.02	<ul style="list-style-type: none"> -определять задачи для поиска информации 	<ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных 	-

	<p>определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию - выделять наиболее значимое в перечне информации - оценивать практическую значимость результатов поиска - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - использовать современное программное обеспечение - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	
ОК.03	<p>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности -применять современную научную профессиональную терминологию -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи -презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной</p>	<p>-содержание актуальной нормативно-правовой документации -современная научная и профессиональная терминология -возможные траектории профессионального развития и самообразования -основы предпринимательской деятельности -основы финансовой грамотности -правила разработки бизнес-планов -порядок выстраивания презентации -кредитные банковские продукты</p>	

	<p>деятельности; оформлять бизнес-план</p> <ul style="list-style-type: none"> -рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования -определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности -презентовать бизнес-идею -определять источники финансирования 		
ОК.04	<ul style="list-style-type: none"> -организовывать работу коллектива и команды -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности -основы проектной деятельности 	-
ОК.05	<ul style="list-style-type: none"> -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> -особенности социального и культурного контекста -правила оформления документов и построения устных сообщений 	-
ОК.06	<ul style="list-style-type: none"> -описывать значимость своей профессии -применять стандарты антикоррупционного поведения 	<ul style="list-style-type: none"> -сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей -значимость профессиональной деятельности по профессии -стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения 	-
ПК 1.1.	<ul style="list-style-type: none"> -идентификация товаров различных товарных групп; 	<ul style="list-style-type: none"> показателей качества, дефектов, градацию качества, упаковку, маркировку и хранение 	<ul style="list-style-type: none"> -обслуживание покупателей, -продажа различных групп

	-оценивание качества по органолептическим показателям; -идентификация отдельных видов мебели для торговых организаций;	непродовольственных товаров	непродовольственных товаров
ПК 1.2.	подготовка к работе весоизмерительного оборудования	-факторов, формирующих и сохраняющих потребительские свойства товаров различных товарных групп; -классификации и ассортимента различных товарных групп непродовольственных товаров; -назначение, классификацию торгового инвентаря;	обслуживание покупателей, продажа различных групп непродовольственных товаров
ПК.1.3.	-консультирование о свойствах и правилах эксплуатации товаров; -расшифровка маркировки, клеймения и символов по уходу;	-устройство и правила эксплуатации весоизмерительного оборудования; -взвешивание товаров отдельных товарных групп; -назначение, классификацию мебели для торговых организаций и требования, предъявляемые к ней; -закона о защите прав потребителей; правил охраны труда.	обслуживание покупателей, продажа различных групп непродовольственных товаров

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 4.2. Вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей	Знания: правила учета, хранения, движения материальных ценностей на складе и правила	1. Склад как элемент логистической системы	40	По запросу работодателя

		оформления сопроводительных документов на них Умения: владеть компьютерными программами Навыки: производить учет и выдачи материальных ценностей			
2	ПК 4.3. Осуществлять ведение отчетной документации по их движению	Знания: правила комплектования партий различных материальных ценностей по технологическим документам Умения: выполнять ведение необходимой складской и иной документации (первичные документы, учетные документы, товарно-сопроводительные документы, и др.); Навыки: работать в программе учета складской деятельности, принятой в данной организации	2. Оптимизация и стандартизация складских технологических процессов	82	По запросу работодателя
3	ПК 4.3. Осуществлять ведение отчетной документации по их движению	Знания: правила комплектования партий различных материальных ценностей по технологическим документам Умения: выполнять ведение необходимой	3. Цифровизация и автоматизация складской логистики	28	По запросу работодателя

		складской и иной документации (первичные документы, учетные документы, товарно-сопроводительные документы, и др.) Навыки: работать в программе учета складской деятельности, принятой в данной организации			
4	ПК. 4.4. Осуществлять контроль за наличием материальных ценностей	Знания: применение нормативно-правовой документации Умения: выполнять проверку качества поступившего товара Навыки: выполнять проверку принимаемых на склад и отпускаемых со склада ценностей на соответствие их товарно-сопроводительным документам по количеству, ассортименту, качеству, комплектности, а также по иным характеристикам	3. Цифровизация и автоматизация складской логистики	36	По запросу работодателя

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
учебные занятия, в том числе:	52	-
практические занятия	14	-
Самостоятельная работа	7	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	36	36
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 03.01 в форме дифференцированного зачета</i>	2	
Всего	131	72

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	В т.ч. в форме МДК, в т.ч.:					
				Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Раздел 1. Склад как элемент логической системы	21	4	19	15	-	2	-	-
2	Раздел 2. Оптимизация и стандартизация складских технологических процессов	17	5	15	10	-	2		
3	Раздел 3. Цифровизация и автоматизация складской логистики	21	5	18	13		3		
4	Учебная практика	36	X					36	
5	Производственная практика	36	X						36
6	Промежуточная аттестация	2	X	2					
7	Всего:	131	14	52	38	X	7	36	36

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Склад как элемент логистической системы		21	
МДК 04.01 Организация складского хозяйства и логистика		19/4	
Тема 1.1. Понятие, сущность, значение складского хозяйства	Содержание	6	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3
	Понятие, сущность, значение складского хозяйства. Логистический процесс на складе. Виды и функции складов. Характеристика складских операций. Поступление грузов на склад. Размещение и хранение товаров на складе. Товарные потери. Отгрузка товаров со складов.	5	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Изучение нормативно-правовой базы складского хозяйства.	1	
Тема 1.2. Устройство и планировка складов	Содержание	7	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3
	Технические и технологические требования к устройству складов. Виды, планировка складских помещений. Выбор места расположения склада. Задача выбора поставщика. Технические и технологические требования к устройству складов. Виды, планировка складских помещений.	5	
	В том числе практических занятий	2	
	Определение места расположения склада на обслуживаемой территории.	1	
	Определение размеров общей и грузовой площадей склада.	1	
Тема 1.3. Основы логистики	Содержание	6	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3
	Понятие, цели, задачи, функции, средства и методы логистики. Правила логистики. Принципы логистики. Материальные потоки. Логистические операции.	5	
	В том числе практических занятий	1	

	Функциональные области логистики: логистика снабжения и сбыта	1	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	Работа с учебной литературой. Работа с профессиональными журналами. Работа с нормативными материалами, стандартами. Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контролю знаний. Выполнение индивидуальных заданий. Разбор и анализ производственных ситуаций. Работа в сети Интернет. Поиск информации в СМИ.		ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3
Раздел 2. Оптимизация и стандартизация складских технологических процессов		17	
МДК 04.01 Организация складского хозяйства и логистика		15/5	
Тема 2.1. Организация технологического процесса на складе	Содержание	5	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3
	Принципы организации и схема технологического процесса переработки грузов на складе. Технологические карты складских процессов. Организация тарного хозяйства. Классификация тары. Тара и тарные операции. Соблюдение требований охраны труда при выполнении погрузочно-разгрузочных работ. Оформление документации в сфере охраны труда и техники безопасности.	3	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Разработка технологических карт складских процессов.	2	
Тема 2.2. Организация складских процессов с элементами логистики	Содержание	6	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3
	Входной контроль поставок товаров на складе. Метод Парето (20/80) для принятия решения о размещении товаров на складе. Техничко-экономические показатели работы склада. Рациональное складирование товаров, максимальное использование складских объемов и площадей, сохранность товаров и других материальных ценностей	3	
	В том числе практических и лабораторных занятий	3	
	Расчет задач по использованию метода Парето (20/80) для принятия решения о размещении товаров на складе.	3	

Тема 2.3. Техническое обеспечение складского технологического процесса	Содержание	4	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3
	Организация погрузочно-разгрузочных работ на складе. Типовые схемы механизации и автоматизации ПРР. Подъемно-транспортное оборудование. Оборудование для хранения товаров. Расчёт экономической эффективности механизации погрузочно-разгрузочных работ. Расчёт площадей торгового зала, количества оборудования для хранения товаров, необходимого количества ПТО.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	Работа с учебной литературой. Работа с профессиональными журналами. Работа с нормативными материалами, стандартами. Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контролю знаний. Выполнение индивидуальных заданий. Разбор и анализ производственных ситуаций. Работа в сети Интернет. Поиск информации в СМИ. Подготовка к экзамену.		
Раздел 3. Цифровизация и автоматизация складской логистики		21	
МДК 03.01 Организация складского хозяйства и логистика		18/5	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3
Тема 3.1. 1С: Торговля. Склад	Содержание	18	
	Содержание и задачи курса. Структуры программы 1С Торговля. Склад. Рабочая дата. Настройка программы. Типы справочников. Регистрация хозяйственной деятельности. Принцип учета хозяйственных операций. Поступление ТМЦ. Схемы поступления ТМЦ. Реализация ТМЦ. Регламентные документы. Виды отчетов.	13	
	В том числе практических и лабораторных занятий	5	
	Запуск программы 1С: Торговля. Склад. Окно программы. Назначение основных пунктов меню. Общие принципы работы со списками.	1	

	Справочники. Назначение справочников. Создание групп, подгрупп, элементов справочника. Сортировка, отбор, поиск и перемещение элементов справочника.	1	
	Общий журнал документов. Работа с ОЖД: просмотр, изменение интервала видимости, отбор, быстрый поиск. Ввод документов. Проведение и снятие проведения документа.	1	
	Редактирование и печать документа. Ввод на основании. Журналы документов. Ввод входящих остатков. Получение печатных форм документов.	1	
	Оформление дополнительных расходов и возвратов поставщику. Схемы реализации ТМЦ. Оформление возвратов от покупателя. Складские операции. Настройка отчета. Детализация отчета. Обновление отчета при корректировке. Печать.	1	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	3	
	Составление прайс-листа на товары, имеющиеся на складе в формате Excel. Оформление документов на реализацию товаров. Составление актов порчи, боя.		
Учебная практика Виды работ: 1. Разработка технологической карты складских процессов. 2. Отборка ассортимента по заказу оптовых покупателей. 3. Группировка товарных позиций и анализ выделенных групп на основе метода ABC-анализ. 4. Изучение дополнительных технико-экономических показателей работы склада. Определение количества оборудования для хранения товаров, необходимого количества ПТО.		36	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3
Производственная практика Виды работ: 1. Ознакомление с типом складского помещения, его планировкой, расположением товаров, подсобных и бытовых помещений. 2. Изучение форм материальной ответственности. 3. Ознакомление с ассортиментом складского товара, методами его выдачи, организацией рабочего места кладовщика.		36	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3

<p>4. Ознакомление с документами по учету товаров, порядком и сроками их заполнения и оформления.</p> <p>5. Изучение поставщиков применительно к поставляемому ассортименту товаров.</p> <p>6. Участие в приемке товаров совместно с материально ответственными лицами: изучение сопроводительной документации, проверка правильности заполнения и оформления предъявляемых сопроводительных документов, состояние упаковки, соответствия фактически поступивших товаров и материалов данным сопроводительных документов по количеству мест, единиц товара, весу, объему и т.д.</p> <p>7. Участие в распаковке поступившего товара. Ознакомление с порядком уведомления руководства о случаях поступления товаров, не соответствующих сопроводительным документам. Документальное оформление.</p> <p>8. Ознакомление с оборудованием и помещениями для хранения и подготовки товаров к выдаче.</p> <p>9. Ознакомление с упаковочным материалом.</p> <p>10. Ознакомление с порядком и техникой проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей, документами, необходимыми для проведения инвентаризации.</p> <p>11. Подготовка товаров к инвентаризации. Участие в проводимой инвентаризации.</p> <p>12. Самостоятельная работа под наблюдением наставника по закреплению полученных знаний, умений и навыков работы в соответствии с квалификационной характеристикой.</p>		
<i>Промежуточная аттестация дифференцированный зачет</i>	2	
Всего	131	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты социально-экономических дисциплин, коммерческой деятельности, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатории учебный склад магазина, учебный оптовый склад оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики склад мини-маркета «Тетра»; оптово-розничный склад «ЭкономЪ», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Калачев, С.Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы: /учебник для среднего профессионального образования / С.Л. Калачев. - 2-е изд. перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 478 с. - (Профессиональное образование). - Текст: непосредственный
2. Каплина, С.А. Управление ассортиментом товаров: учебник / С.А. Каплина. - Ростов н/Д: Феникс, 2020. - 228 с.: ил. - (Среднее профессиональное образование)
3. Криштафович, В.И. Теоретические основы: товароведения + Приложение: тесты: учебник / В.И. Криштафович, Д.В. Криштафович. — Москва: КНОРУС, 2021. - 160 с. - (Среднее профессиональное образование)
4. Лифиц, И.М. Управление качеством: учебное пособие / И.М. Лифиц. - Москва: КНОРУС, 2020. - 320 с. - (Среднее профессиональное образование)
5. Ляпина, О.П. Стандартизация, сертификация и техническое документоведение: учеб, для студ. учреждений сред. проф. образование / О.П. Ляпина, О.Н. Перлова. - 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2020. - 208 с.
6. Матюхина, З.П. Товароведение пищевых продуктов: учебник для студ. учреждений сред, проф. образования / З.П. Матюхина. - 8-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2019. - 336 с., [16] с цв. ил.
7. Образовательные ресурсы Интернета - Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>, свободный
8. Образовательные ресурсы Интернета - КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
9. Образовательные ресурсы Интернета - Гарант [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://w3vw.garant.ru>, свободный
10. Образовательные ресурсы Интернета - Энциклопедия маркетинга [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.marketing.spb.ru, свободный
11. Образовательные ресурсы Интернета - Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.cfin.ru, свободный
12. Образовательные ресурсы Интернета - 1С: Предприятие 8 [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://v8.1c.ru/trade/>, свободный
13. Образовательные ресурсы Интернета - Электронный фонд правовой нормативно-технической документации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/>, свободный
14. Образовательные ресурсы Интернета - Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.nlr.ru/>, свободный
15. Образовательные ресурсы Интернета — Торгово-промышленная палата Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.tpprf.ru>, свободный
16. Образовательные ресурсы Интернета - Учебники онлайн. Учебное пособие для подготовки к экзамену по менеджменту (Шевелева В.П.) [Электронный ресурс]. - Режим

доступа: http://uchebnik-online.com/soderzhanie/textbook_309.html, свободный

3.2.2. Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) (статьи 1225 - 1551) (с изменениями на 30 декабря 2020 года) (редакция, действующая с 17 января 2021 года) от 18.12.2006 № 230-ФЗ [принят Государственная Дума]

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (с изменениями на 30 декабря 2020 года) (редакция, действующая с 15 января 2021 года) от 30.12.2001 № 195-ФЗ [принят Государственная Дума]

3. Федеральный Закон РФ «О торгово-промышленных палатах в Российской Федерации (с изменениями на 8 декабря 2020 года)» от 07 июля 1993 № 5340-1 [Государственная Дума]

4. Федеральный Закон РФ «О защите прав потребителей (ред. от 08.12.2020)» от 07.02.1992 № 2300-1 [Государственная Дума]

5. Федеральный Закон РФ «О техническом регулировании (с изменениями на 22 декабря 2020 года)» (редакция, действующая с 1 января 2021 года) от 27.12.2002 № 184-ФЗ [Государственная Дума]

5. Федеральный закон РФ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021)» от 21.11.2011 № 323-ФЗ [принят Государственная Дума]

6. Федеральный закон РФ «О специальной оценке условий труда (с изменениями на 30 декабря 2020 года)» (редакция, действующая с 1 января 2021 года) от 28.12.2013 № 426-ФЗ [принят Государственная Дума]

8. Гаджинский А.М. Современный склад. Организация, технологии, управление и логистика: учеб.-практическое пособие. - М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2011. - 176 с.

9. Гаджинский А.М. Логистика. Учебник / А.М. Гаджинский. - 19-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2010. - 484с. Моисеенко,

Н.С. Товароведение непродовольственных товаров: учебник / Н.С. Моисеенко. - Изд. 6-е, доп. и перераб. - Ростов н/Д: Феникс, 2010. - 379, [1], с ил. - (Среднее профессиональное образование)

10. Николаева, М.А. Теоретические основы товароведения: Учебник для вузов. - М.: Норма, 2006. - 448 с.

12. Сайткулов, Н.Н. Техническое оснащение торговых организаций: Учебное пособие для среднего профессионального образования. - М.: Издательский дом «Деловая литература». - 2005. - 336 с.

12. Турков, А.М. Логистика: учеб, для студ. учреждений сред. проф. образования / А.М. Турков,

И.О. Рыжова. - 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2015. - 176 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1 Руководство работой по погрузке, выгрузке грузов и размещению их внутри склада	<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике постановлений, распоряжений, приказов, других руководящих и нормативных документов вышестоящих и других органов, касающихся ведения работ по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей на складах, по их размещению и сохранности; 	Текущий контроль успеваемости: <ul style="list-style-type: none"> - оценка за устный и письменный опрос; - оценка выполнения практических работ; - оценка за выполнение заданий для самостоятельной работы.
ПК 1.2 Комплектование партий материальных ценностей по заявкам потребителей	<ul style="list-style-type: none"> - правильно и точно выполнять расчёты основных параметров деятельности склада, направленных на обеспечение сохранности ТМЦ, соблюдать режимы хранения, в соответствии с принятыми методиками; продемонстрировать навыки ведения учета складских операций. 	Промежуточная аттестация: <ul style="list-style-type: none"> - дифференцированный зачет по МДК 04.01, по МДК 04.02; - дифференцированный зачет по учебной практике;
ПК 1.3 Осмотр и составление дефектных ведомостей на неисправные инструменты, приборы и т.д., актов на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять складские документы в соответствии с требованиями к наличию реквизитов, порядку ведения и оформлению документов; - организовывать работу по подготовке к проведению инвентаризации в соответствии с требованиями Методических указаний по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств. 	<ul style="list-style-type: none"> - экзамен (квалификационный) по ПМ 04.
ОК. 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - объяснять социальную значимость должности товароведа-эксперта; - проявлять точность, аккуратность, внимательность при работе с поставщиками, потребителями, при оформлении торговой документации; - стремиться к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы профессионального модуля; активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях; достижение высоких результатов, стабильность результатов.

<p>ОК.03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; - проводить анализ ситуации по заданным критериям и определение рисков; - оценивать последствия принятых решений. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы профессионального модуля;</p>
<p>ОК. 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> - искать и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. 	<p>активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях; достижение высоких результатов, стабильность результатов.</p>
<p>ОК .05 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - корректно использовать информационные источники для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; - владеть приёмами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; оценка за решение проблемно-ситуационных задач на практических занятиях; дифференцированный зачет (по учебной практике); дифференцированный зачет по МДК.04.01, МДК.04.02; экзамен (квалификационный) по ПМ.04.</p>

<p>ОК. 06 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективно взаимодействовать и общаться с коллегами и руководством; - взаимодействовать с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; оценка за решение проблемно-ситуационных задач на практических занятиях; дифференцированный зачет (по учебной практике); дифференцированный зачет по МДК.04.01, МДК.04.02; экзамен (квалификационный) по ПМ.04.</p>
---	---	---