

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Профессионального модуля**

**ПМ. 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих**

**МДК.04.01 Выполнение работ по должности служащего 12721 Кассир
торгового зала**

по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

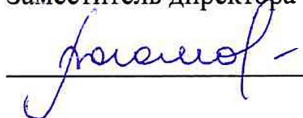
**форма обучения: очная, заочная
квалификация - менеджер по продажам**

РАССМОТРЕНА

на заседании Педагогического совета
Протокол от 28.12.2022 г. №3

**Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Заместитель директора по методической работе

 / Ю.И. Богомолова

Подпись

ФИО

Организация-разработчик:

АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ Ошибка! Закладка не определена.	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ Ошибка! Закладка не определена.	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) Ошибка! Закладка не определена.	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

В рамках ППССЗ обучающиеся осваивают должность служащего **12721 Кассир торгового зала** и соответствующие профессиональные компетенции (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. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.

ПК 4.4. Оформлять документы по кассовым операциям.

ПК 4.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей

Программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке рабочих в сфере торговли, дополнительном профессиональном образовании (как программа повышения квалификации и переподготовки) при наличии среднего (полного) общего образования; опыта работы не требуется.

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

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

иметь практический опыт:

- эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей;

уметь:

- осуществлять подготовку ККТ различных видов;

- работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторов;

- 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;

знать:

- 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.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 120 часов, включая: обязательную аудиторную учебную нагрузку – 80 часов; самостоятельную работу обучающегося – 40 часов; учебной практики – 72 часа.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями
ПК 4.2	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков
ПК4.3	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.
ПК 4.4	Оформлять документы по кассовым операциям
ПК 4.5	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.

3.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

по очной форме обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля ¹	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, час	в т.ч., курсовой проект, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовой проект, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 – 04; ОК 07; ОК 09. ПК 1.1; ПК 1.5; ПК 1.7; ПК 2.9;	МДК.04.01 Выполнение работ по должности служащего "Кассир торгового зала"	120	80	50	-	40	-	-	-
	Учебная практика	72	-	-	-	-	-	72	-
	Производственная практика	-	-	-	-	-	-	-	-
	Экзамен по модулю	12	-	-	-	-	-	-	-
	Всего:	192	80	50	-	40	-	72	-

¹ Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

по заочной форме обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля ²	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, час	в т.ч., курсовой проект, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовой проект, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 – 04; ОК 07; ОК 09. ПК 1.1; ПК 1.5; ПК 1.7; ПК 2.9	МДК.04.01 Выполнение работ по должности служащего "Кассир торгового зала"	120	6	2	-	78	-	-	-
	Учебная практика	72	-	-	-	-	-	72	-
	Производственная практика	-	-	-	-	-	-	-	-
	Экзамен по модулю	12	-	-	-	-	-	-	-
	Всего:	192	6	2	-	78	-	72	-

3.3. Тематический план профессионального модуля (очная форма обучения)

² Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
МДК. 04.01 Выполнение работ по должности служащего "Кассир торгового зала"		120
Введение	Нормативное регулирование денежного обращения. Инструкция ЦБ РФ. Заключение договора о материальной ответственности кассира. Обязанности и организация работы кассира торгового зала. Должностная инструкция кассира. Охрана труда и техника безопасности на предприятиях торговли	2
Раздел 1. Расчет с покупателями за товары и услуги, получение денег, пробивка чека, выдача сдачи		
Тема 1.1. Правила расчета с покупателями	Содержание	8
	Регистрация ККТ в налоговых органах. Правила расчета с покупателями. Пути совершенствования	2
	Правила расчета с покупателями.	1
	Пути совершенствования организации работы кассира и пути ликвидации очередей при расчетах с покупателями.	1
	Практическое занятие №1 Заполнение документации по регистрации ККТ	2
	Практическое занятие №2 Осуществление расчета с покупателями	2
Тема 1.2. Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств	Содержание	9
	Порядок получения и выдачи денежных средств.	1
	Выдача денежных средств для последующей сдачи в банк.	1
	Прием, хранение и выдача денежных средств кассирами.	1
	Расчет посредством расчетных чеков учреждений сбербанка России.	1
	Расчет посредством чековых книжек. Расчет посредством кредитных карточек Практическое занятие №3 «Расчет с покупателями за товары и услуги, получение денег, пробивка чека, выдача сдачи».	4

	<p>Самостоятельная работа по разделу 1 Работа с нормативно-технической документацией, стандартами Рабочее место кассира в магазине. Материальная ответственность в торговле.</p>	4
--	--	----------

Раздел 2. Проверка исправности кассового аппарата, заправка контрольной и чековой лент, запись показаний счетчиков, перевод нумератора на нули и установка дотатора		
<p>Тема 2.1. Устройство контрольно-кассовой техники и правила ее эксплуатации</p>	<p>Содержание</p>	22
	<p>Классификация контрольно-кассовых машин.</p>	1
	<p>Основные узлы контрольно-кассовых машин.</p>	1
	<p>Контрольно-кассовая машина «Меркурий -130 Ф». Контрольно-кассовая машина «ЭКР -2102». Режимы работы кассира на ККМ «Штрих-М: Кассир»</p>	2
	<p>Реквизиты кассового чека и контрольной ленты. Электронная контрольная лента, защищенная (ЭКЗЛ).</p>	1
	<p>Кассовое электронное торговое оборудование. Расчет с помощью сканеров штриховых кодов</p>	1
	<p>Практическое занятие № 4 Подготовка ККТ к работе.</p>	4
	<p>Практическое занятие № 5 Работа с устройством контрольно-кассовой машины</p>	4
	<p>Практическое занятие № 6 Отработка приемов работы на POS-терминала.</p>	4
<p>Практическое занятие № 7 Оформление контрольной ленты, обрыв ленты.</p>	4	
<p>Тема 2.2. Кассовое электронное торговое</p>	<p>Содержание</p>	6
	<p>Сканеры. Расчет с помощью сканеров штриховых кодов. Технология штрихового кодирования. Назначение сканеров.</p>	1
	<p>Весовое оборудование для определения стоимости товара. Счетчики банкнот</p>	1

оборудование.	Практическое занятие № 8 Работа со сканером штрих кодов, счётчиком банкнот.	4
Самостоятельная работа по разделу 2 Изучение кассового электронного торгового оборудования Подготовка рефератов, презентаций		6
Раздел 3 Устранение мелких неисправностей контрольно-кассовых машин		
Тема 3.1. Неисправности ККТ и методы их устранения	Содержание	9
	Действия кассиров – операционистов перед началом работы и в конце смены. Устранение незначительных неисправностей ККМ. Документальное оформление ремонтных работ при неисправностях ККМ.	1
	Практическое занятие № 9 Проверка исправности кассового аппарата, устранение мелких неисправностей.	4
	Практическое занятие № 10 «Неисправности ККТ и методы их устранения».	4
Самостоятельная работа по разделу 3 Подготовка рефератов, презентаций		6
Раздел 4. Возврат денег по неиспользованному чеку		
Тема 4.1. Правила возврата денег покупателем.	Содержание	3
	Порядок документального оформления операций по неиспользованным чекам. Возврат чеков в нестандартных ситуациях.	1
	Практическое занятие № 11 Возврат денег по неиспользованному чеку.	2
Самостоятельная работа по разделу 4 Подготовка рефератов, презентаций		6
Раздел 5. Получение разменной монеты и размещение ее в кассовом ящике.		
Тема 5.1. Получение разменной монеты и размещение ее в	Содержание	2
	Разменная монета в кассе: использование и учет.	2

кассовом ящике		
Тема 5.2. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков.	Содержание	6
	Признаки платежеспособности банкнот Центрального банка Российской Федерации. Банковские правила определения платежеспособности банкнот. Степени защиты банкнот. Принцип работы ультрафиолетового детектора. Инфракрасный детектор DORS – 500.	2
	Практическое занятие № 12 Определение платежеспособности банкнот и монет Банка России	2
	Практическое занятие № 13 Оформление результатов инвентаризации.	2
Самостоятельная работа по разделу 5 Подготовка рефератов, презентаций		6
Раздел 6. Подсчет денег и сдача их в установленном порядке, сверка суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков		
Тема 6.1. Учет кассовых операций.	Содержание	6
	Кассовые отчеты. Кассовая дисциплина, внутренний и внешний аудит. Порядок сдачи денег в банк	2
	Практическое занятие № 14 Подсчет денег и сдача их в установленном порядке.	2
	Практическое занятие № 15 Оформление документации по кассовым операциям	2
Самостоятельная работа по разделу 6 Подготовка рефератов, презентаций		6
Раздел 7. Ознакомление с ассортиментом имеющихся товаров и ценами на них.		
Тема 7.1. Ассортимент и розничные цены на товары, имеющиеся в продаже	Содержание	4
	Классификация товаров. Ассортимент товаров. Понятие о цене и ценообразовании. Проверка качества и количества продаваемых товаров.	2
	Практическое занятие № 16 «Ассортимент и розничные цены на товары, имеющиеся в продаже»	4

Самостоятельная работа по разделу 7 Подготовка рефератов, презентаций	6
Дифференцированный зачёт по МДК.04.01	2
Учебная практика, в том числе в форме практической подготовки Виды работ: - соблюдать правила техники безопасности; - производить расчет с покупателями за товары и услуги; - получать деньги за товар; - осуществлять подготовку контрольно-кассовой техники (ККТ) различных видов к работе с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности; - работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах; 12 Для характеристики уровня усвоения учебного материала целесообразно использовать следующие обозначения: 1 - ознакомительный - (теоретический обзор материалов курса); 2 - репродуктивный - (выполнение заданий по практике); 3 - продуктивный - (самостоятельные творческие задания). - выполнять наличные расчетные операции с покупателями; - выполнять расшифровку обязательных реквизитов чека; - пробивать чек на покупку; - выдавать сдачу; - производить возврат денег по неиспользованному чеку; - подсчитывать деньги и сдавать их в установленном порядке; - выполнять безналичные расчетные операции с покупателями; - сверять сумму реализации с показаниями кассовых счетчиков; - проверять исправность кассового аппарата; - заправлять контрольную и чековую ленты; - записывать показания счетчиков; -производить перевод нумератора на нули и устанавливать дотатор; - устранять мелкие неисправности контрольно-кассовой машины; - осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; - оформлять документы по кассовым операциям; - получать разменную монету и размещать ее в кассовом ящике; -знакомиться с ассортиментом имеющихся товаров и ценами на них; -формировать ассортимент различных групп продовольственных/непродовольственных товаров	72
Всего	120

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет междисциплинарных курсов

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной учебной мебели;
2. рабочее место преподавателя;
3. доска классная.

Технические средства обучения:

1. компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением: ОС Windows, MS Office, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду;
2. проектор;
3. экран;

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности

Рабочее место преподавателя, комплекты специализированной мебели учащихся доска классная, проектор, экран.

Компьютеры с установленным лицензионным программным обеспечением:

ОС Windows, MS Office, 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, Comodo Internet Security, Консультант плюс, 1С: Предприятие, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Грибанова, И. В. Организация и технология торговли: учебное пособие / И.В. Грибанова, Н. В. Смирнова.– 3-е изд.– Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019.– 203 с.– " ISBN 978-985-503-549-8.– Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт].– URL: <https://profspo.ru/books/93405>

2. Башарова, С. И. Организация торговли. Практикум: учебное пособие / С. И. Башарова, Я. В. Грицкова, М. В. Дуська.– Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019.– 295 с.– ISBN 978-985-503-941-0.– Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт].– URL: <https://profspo.ru/books/93390>

3. Кент, Т. Розничная торговля: учебник / Т. Кент, О. Омар.– Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.– 719 с.– ISBN 978-5-238-01000-7.– Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт].– URL: <https://www.iprbookshop.ru/81845.html>

Дополнительные источники:

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

2. Охрана труда: учебное пособие для СПО / составители А. Б. Булгаков, В.Н. Аверьянов.– Саратов: Профобразование, 2021.– 197 с.– ISBN 978-5-4488-1137-1.– Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт].– URL: <https://profspo.ru/books/105148>

Учебная практика

3. Грибанова, И. В. Организация и технология торговли: учебное пособие / И. В. Грибанова, Н. В. Смирнова.– 3-е изд.– Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019.– 203 с.– ISBN 978-985-503-549-8.– Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт].– URL: <https://profspo.ru/books/93405>

4. Башарова, С. И. Организация торговли. Практикум: учебное пособие / С. И. Башарова, Я. В. Грицкова, М. В. Дуська.– Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019.– 295 с.– ISBN 978-985-503-941-0.– Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт].– URL: <https://profspo.ru/books/93390>

5. Кент, Т. Розничная торговля: учебник / Т. Кент, О. Омар.– Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.– 719 с.– ISBN 978-5-238-01000-7.– Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт].– URL: <https://www.iprbookshop.ru/81845.html>

Дополнительная литература

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

7. Охрана труда: учебное пособие для СПО / составители А. Б. Булгаков, В. Н. Аверьянов.– Саратов: Профобразование, 2021.– 197 с.– ISBN 978-5-4488-

1137-1.– Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт].– URL: <https://profspo.ru/books/105148>

Интернет-ресурсы:

1. Электронный ресурс «Википедия». Форма доступа: www.ru.wikipedia.org

2. Электронный ресурс «Глоссарий». Форма доступа: www.glossary.ru

3. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал». Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru

4. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: www.economicus.ru

5. Законодательно-правовая электронно-поисковая база по качеству и безопасности пищевых продуктов «Консультант». Форма доступа: www.consultant.ru

6. «Гарант». Форма доступа: www.garant.ru

Журналы:

Стратегия бизнеса М. Реальная экономика
<https://profspo.ru/magazines/106278>

Вопросы управления Уральский институт управления
<https://profspo.ru/magazines/87622>

4.3. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте колледжа (https://kmept.ru/sveden/ovz/#anchor_purposePrac)

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала имеются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой, обеспечиваются следующие условия:

ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;

- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию КМЭПТ для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;

- действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

При необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Правильно устанавливает деловые контакты с продавцами и покупателями. правильно рассчитывает суммы претензии	Текущий контроль в форме: тестирования - защиты практических работ. Дифференцированный зачет по МДК
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	Демонстрирует навыки оказания коммерческих услуг в оптовой торговле в соответствии с нормативной базой.	Дифференцированный зачет по учебной практике Квалификационный экзамен
ПК 1.7. Применять в	Владеет методами	

коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	оптовой закупки и продажи товаров умеет применять их при решении торговых ситуаций.	
ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	Грамотно составляет договоры; претензии; документы на отпуск товаров со склада, умеет документально оформлять результаты приемки товаров	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	выбор способа решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	-интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Эффективность использования информационных технологий и методов анализа данных для решения профессиональных задач.	-наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности поиска информации для выполнения профессиональных задач в процессе

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>Достижение запланированных целей профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности, а также демонстрация практического применения знаний по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>производственной практики, во время выполнения практических работ.</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>Способность реализовывать совместные задачи, эффективно взаимодействуя с другими людьми, используя свои коммуникативные навыки и умение работать в команде, что приводит к достижению общих целей.</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>способность применять знания об экологии и изменении климата для разработки и реализации практических решений</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>способность эффективно находить, интерпретировать и анализировать информацию в документации, относящейся к профессиональной сфере.</p>	