

**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**

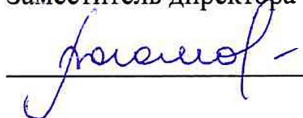
Москва – 2022

**РАССМОТРЕНА**

на заседании Педагогического совета  
Протокол от 25.02.2022г.№6

**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**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>5</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>14</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>18</b>

## 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 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 4.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями
ПК 4.2	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков
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 <sup>1</sup>	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	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Всего:</b>	<b>192</b>	<b>80</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>-</b>

<sup>1</sup> 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 <sup>2</sup>	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	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Всего:</b>	192	6	2	-	78	-	72	-

### 3.3. Тематический план профессионального модуля (очная форма обучения)

<sup>2</sup> 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
<b>МДК. 04.01 Выполнение работ по должности служащего "Кассир торгового зала"</b>		<b>120</b>
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
<b>Раздел 1. Расчет с покупателями за товары и услуги, получение денег, пробивка чека, выдача сдачи</b>		
<b>Тема 1.1. Правила расчета с покупателями</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	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
	<b>Практическое занятие №1</b> Заполнение документации по регистрации ККТ	2
	<b>Практическое занятие №2</b> Осуществление расчета с покупателями	2
<b>Тема 1.2. Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств</b>	<b>Содержание</b>	<b>9</b>
	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 <b>Практическое занятие №3</b> «Расчет с покупателями за товары и услуги, получение денег, пробивка чека, выдача сдачи».	4

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

<b>Раздел 2. Проверка исправности кассового аппарата, заправка контрольной и чековой лент, запись показаний счетчиков, перевод нумератора на нули и установка дотатора</b>		
<p><b>Тема 2.1.</b>  <b>Устройство контрольно-кассовой техники и правила ее эксплуатации</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	<b>22</b>
	<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><b>Практическое занятие № 4</b>          Подготовка ККТ к работе.</p>	4
	<p><b>Практическое занятие № 5</b>          Работа с устройством контрольно-кассовой машины</p>	4
	<p><b>Практическое занятие № 6</b>          Отработка приемов работы на POS-терминала.</p>	4
<p><b>Практическое занятие № 7</b>          Оформление контрольной ленты, обрыв ленты.</p>	4	
<p><b>Тема 2.2.</b>  <b>Кассовое электронное торговое</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	<b>6</b>
	<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.	<b>Практическое занятие № 8</b> Работа со сканером штрих кодов, счётчиком банкнот.	4
<b>Самостоятельная работа по разделу 2</b> Изучение кассового электронного торгового оборудования Подготовка рефератов, презентаций		6
<b>Раздел 3 Устранение мелких неисправностей контрольно-кассовых машин</b>		
<b>Тема 3.1.</b> <b>Неисправности ККТ</b> <b>и методы их</b> <b>устранения</b>	<b>Содержание</b>	<b>9</b>
	Действия кассиров – операционистов перед началом работы и в конце смены. Устранение незначительных неисправностей ККМ. Документальное оформление ремонтных работ при неисправностях ККМ.	1
	<b>Практическое занятие № 9</b> Проверка исправности кассового аппарата, устранение мелких неисправностей.	4
	<b>Практическое занятие № 10</b> «Неисправности ККТ и методы их устранения».	4
<b>Самостоятельная работа по разделу 3</b> Подготовка рефератов, презентаций		6
<b>Раздел 4. Возврат денег по неиспользованному чеку</b>		
<b>Тема 4.1.</b> <b>Правила возврата</b> <b>денег покупателем.</b>	<b>Содержание</b>	<b>3</b>
	Порядок документального оформления операций по неиспользованным чекам. Возврат чеков в нестандартных ситуациях.	1
	<b>Практическое занятие № 11</b> Возврат денег по неиспользованному чеку.	2
<b>Самостоятельная работа по разделу 4</b> Подготовка рефератов, презентаций		<b>6</b>
<b>Раздел 5. Получение разменной монеты и размещение ее в кассовом ящике.</b>		
<b>Тема 5.1.</b> <b>Получение</b> <b>разменной монеты и</b> <b>размещение ее в</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Разменная монета в кассе: использование и учет.	2

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

<b>Самостоятельная работа по разделу 7</b> Подготовка рефератов, презентаций	<b>6</b>
<b>Дифференцированный зачёт по МДК.04.01</b>	<b>2</b>
<b>Учебная практика, в том числе в форме практической подготовки</b> <b>Виды работ:</b> - 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; -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	<b>72</b>
<b>Всего</b>	<b>120</b>

## 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 978-5-238-00000-0 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 978-5-394-0375-3.– Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт].– URL: <https://www.iprbookshop.ru/8762.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/15148>

**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](http://www.ru.wikipedia.org)

2. Электронный ресурс «Глоссарий». Форма доступа: [www.glossary.ru](http://www.glossary.ru)

3. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал». Форма доступа: [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru)

4. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: [www.economicus.ru](http://www.economicus.ru)

5. Законодательно-правовая электронно-поисковая база по качеству и безопасности пищевых продуктов «Консультант». Форма доступа: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

6. «Гарант». Форма доступа: [www.garant.ru](http://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](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)**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
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>	