



Приложение 2.4
Рабочие программы дисциплин
Профессионального цикла
к ОПОП по профессии
38.01.02 Продавец

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрена на заседании
педагогического совета
Протокол №3 от 27.03.2026 г.

Утверждаю:

Директор
_____ Н.С. Акарачкина
м.п.
Приказ № 12-од от 27.03.2026 г.

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА**

Профессия **38.01.02 Продавец**

на базе основного общего образования, **очная** форма обучения
квалификация «продавец-кассир»

Рабочие программы учебных дисциплин составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессии 38.01.02 Продавец, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 1 августа 2024 г. №518 и учебным планом.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая образовательная организация профессионального образования «Сибирский бизнес-колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

ПМ.01	ПРОДАЖА	ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ	И	
	НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ	_____		4
ПМ.02	РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКЕ И РАСЧЕТЫ С			
	ПОКУПАТЕЛЯМИ	_____		42

Приложение 4 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 4.1
к ОПОП по профессии
38.01.02 Продавец

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПМ.01 ПРОДАЖА ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ И
НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ

2026 г

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

1.1. Место рабочей программы в структуре основной образовательной программы:

Профессиональный модуль ПМ.01 «Продажа продовольственных и непродовольственных товаров» является обязательной частью профессионального модуля образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.01.02 Продавец.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1 Цель учебной дисциплины

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности ПМ.01 «Продажа продовольственных и непродовольственных товаров» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.2.2 Планируемые результаты освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК. В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК	Уметь	Знать
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	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура 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

	помощью наставника)	
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и;</p> <p>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки презентации;</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>

	<p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>	
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов;</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности; социального и культурного контекста</p>
ОК 06	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию;</p> <p>демонстрировать осознанное поведение;</p> <p>описывать значимость своей профессии;</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции;</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;</p> <p>значимость профессиональной деятельности по профессии;</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	<p>соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии;</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</p> <p>эффективно действовать в</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения;</p> <p>принципы бережливого производства;</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона;</p> <p>правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p>

	чрезвычайных ситуациях	
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни условия 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

1.2.3. Перечень профессиональных компетенций

Код ПК	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций		
ВД 1	Продажа продовольственных и непродовольственных товаров		
	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 1.1	осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, обеспечивая контроль за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов; проверять наименования, количество и качество,	состав сырья, товароведная характеристика товаров; требования, предъявляемые к качеству, недопустимые дефекты товаров;	проводить идентификацию товаров различных групп; расшифровывать маркировку товаров; производить органолептическую оценку качества;

	<p>сортность, цены, состояние упаковки, правильность маркировки и расфасовки товаров; идентифицировать различные группы, подгруппы и виды продовольственных и непродовольственных товаров; уметь расшифровывать штрих-коды и маркировку товаров и входящие в ее состав информационные знаки (символы по уходу для непродовольственных товаров); использовать органолептические методы оценки качества товаров; определять градации качества; выявлять фальсифицированные и контрафактные товары; обосновывать необходимость проведения товарных экспертиз; оценивать качество тары и упаковки; диагностировать дефекты товаров; определять причины их возникновения; оформлять документацию при приёмке, отгрузке/выдаче товара</p>	<p>принципы кодировки товаров, требования к маркировке товаров; условия хранения и сроки реализации; нормативно-техническая документация (ГОСТы, ТУ, Технические регламенты, Стандарты предприятия), инструкции по приемке товаров</p>	<p>диагностику дефектов товаров; предотвращать реализацию фальсифицированной и контрафактной продукции</p>
ПК 1.2	<p>осуществлять контроль за сохранностью товаров, исправностью и правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования для хранения товаров; создавать оптимальные условия хранения продовольственных и</p>	<p>требования к условиям хранения, сроки реализации товаров; факторы, обеспечивающие формирование и сохранение потребительских свойств товаров; виды потерь,</p>	<p>обеспечивать сохранность товаров; предупреждать и сокращать товарные потери</p>

	<p>непродовольственных товаров;</p> <p>соблюдать режим хранения и санитарно-гигиенические требования к хранению товаров;</p> <p>проверять сохранность потребительских свойств товаров в процессе хранения</p>	<p>причины их возникновения и меры предупреждения</p>	
ПК 1.3	<p>осуществлять подготовку, размещение и выкладку товаров в торговом зале с применением основ мерчандайзинга;</p> <p>подготавливать рабочее место продавца, проверять наличие и исправность инвентаря, инструмента и оборудования;</p> <p>размещать товары по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы;</p> <p>подготавливать непродовольственные товары к продаже: распаковка, сборка, проверка комплектности, эксплуатационных свойств и др.;</p> <p>подготавливать продовольственные товары к продаже: проверка наименования, количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида, зачистка, нарезка, разделка и разрубка товаров;</p> <p>заполнять и размещать ценники на товары;</p> <p>осуществлять контроль своевременности пополнения рабочего запаса товаров;</p>	<p>классификация, ассортимент товаров;</p> <p>показатели идентификации товаров;</p> <p>основы мерчандайзинга</p>	<p>подготавливать рабочее место и товары к продаже;</p> <p>осуществлять размещение и выкладку товара в торговом зале</p>

	обеспечивать сохранность товаров, чистоту и порядок на рабочем месте		
ПК 1.4	производить подготовку к работе торгового-технологического оборудования; работать на торговом-технологическом оборудовании; работать на торговом-технологическом оборудовании; эксплуатировать торговый инвентарь и инструментарий	классификация и характеристики, устройство и принципы работы торгового-технологического оборудования, инвентаря и инструмента; правила эксплуатации оборудования; правила техники безопасности и охраны труда	осуществлять эксплуатацию торгового-технического оборудования инвентаря и инструментов
ПК 1.5	предоставлять покупателю полную и достоверную информацию о товарах, качестве, потребительских свойствах, правилах обмена и возврата отдельных видов товара; предлагать продовольственные товары различного ассортимента, предоставлять информацию о составе, пищевой ценности, условиях и сроках хранения, поставщиках; предлагать и осуществлять показ непродовольственных товаров, демонстрацию их в действии, оказывать помощь покупателю в выборе товаров, информировать о требованиях по безопасной эксплуатации; оформлять паспорт на непродовольственные товары, имеющие	методы продажи товаров; классификация, ассортимент товаров, характеристика, назначение, способы использования; расшифровка маркировки; розничные цены на товары; основные торговые марки производителей; Правила эксплуатации непродовольственных товаров и ухода за ними, гарантийные сроки эксплуатации; виды брака, правила обмена и возврата товаров; виды дополнительных услуг, предоставляемых торговым предприятием; методы работы с возражениями покупателей;	обслуживать покупателей предоставлять; информацию о товаре оказывать; дополнительные услуги

	<p>гарантийные сроки пользования;</p> <p>предлагать покупателям новые взаимозаменяемые товары и товары сопутствующего ассортимента;</p> <p>производить упаковку товаров, выдачу покупки или передачу ее на контроль;</p> <p>пользоваться программным обеспечением для оформления заказа покупателю;</p> <p>принимать участие в презентации товара и предоставлять дополнительные услуги покупателям;</p> <p>разрешать конфликтные ситуации с покупателем;</p> <p>выявлять основные причины неудовлетворенности покупателя</p>	<p>основы психологии общения;</p> <p>основы межличностных отношений и деловой этики;</p> <p>основы законодательства Российской Федерации, Закон о защите прав потребителей.</p> <p>нормативно-техническая документация и другие нормативные акты, правила в сфере торговой деятельности, стандарты предприятия</p>	
ПК 1.6	<p>применять цифровые технологии при оформлении приемки и отпуска товаров, приеме и формировании заказов на товар, доставки товара до потребителя и др.;</p> <p>оформлять расчетные документы, чеки, сопроводительную документацию при различных формах продажи</p>	<p>основы цифровых технологий;</p> <p>основные положения Конституции РФ и других законодательных и нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>владеть навыками и использовать в работе цифровые технологии в организации торгово-технологического процесса</p>
ПК 1.7	<p>формировать заявки, комплектовать товар согласно заказу;</p> <p>осуществлять выполнение заказа и доставку товара покупателю</p>	<p>основы цифровых технологий;</p> <p>признаки формирования ассортимента товаров;</p> <p>потребности торгового предприятия в</p>	<p>обладать навыками ведения продаж товаров на электронных площадках, торговых маркет-плейсах;</p> <p>комплектовать товары для выполнения заказа;</p> <p>производить упаковку товара;</p> <p>осуществлять</p>

		товарах с учётом спроса покупателей; требования к упаковке различных групп товаров; правила возврата товара	организацию доставки товара потребителю
--	--	---	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов: 484

в том числе в форме практической подготовки 412 часов

Из них на освоение МДК – 114 часа

в том числе самостоятельная работа – 20 часов

учебная практика – 144 часа

производственная практика – 216 часов

Промежуточная аттестация – 10 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ПРОДАЖА ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ И НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической.	Объем профессионального модуля, ак. час.				
				Обучение по МДК				
				Всего	В том числе			
	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7	МДК 01.01 Продажа продовольственных товаров	56	26	46	26	-	10	-
ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7	МДК 01.02 Продажа непродовольственных товаров	58	26	48	26	-	10	-
	Учебная практика, часов	144	144	144				
	Производственная практика, часов	216	216	216	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация	10						10
	Всего:	484	412	454	52	-	20	10

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
ПМ.01 Продажа продовольственных и непродовольственных товаров			
МДК 01.01 Продажа продовольственных товаров		54/24	
Раздел 1. Организация торговли продовольственными товарами		4/2	
Тема 1.1. Характеристика потребительских свойств продовольственных товаров	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7
	Классификация, потребительские свойства и качество продовольственных товаров. Основы стандартизации и сертификации, маркировка и штриховое кодирование товаров.	2	
	Практическое занятие № 1 Выполнение расчёта энергетической ценности продуктов питания.	2	
Раздел 2. Организация продажи продовольственных товаров		50/22	
Тема 2.1. Организация продажи зерномучных товаров	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01 – 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.	2	
	Практическое занятие № 2 Идентификация и оценка качества ассортимента зерномучных товаров по предоставленным образцам и стандартам.	2	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	4/2	

Организация продажи хлеба и хлебных изделий.	Общая характеристика ассортимента хлеба и хлебных изделий, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, условия и сроки хранения. Правила продажи хлеба и хлебных изделий.	2	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7
	Практическое занятие № 3 Идентификация ассортимента и оценка качества хлеба и хлебных изделий по предоставленным образцам и стандартам.	2	
Тема 2.3. Организация продажи плодоовощных товаров	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7
	Общая характеристика ассортимента плодоовощных товаров, их классификация, пищевая ценность. Правила продажи плодоовощных товаров.	2	
	Практическое занятие № 4 Идентификация и оценка качества плодоовощных товаров по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка.	2	
Тема 2.4. Организация продажи пищевых концентратов	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7
	Общая характеристика ассортимента пищевых концентратов, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи пищевых концентратов.	2	
	Практическое занятие № 5 Идентификация и оценка качества пищевых концентратов по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка.	2	
Тема 2.5. Организация продажи кондитерских изделий	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7
	Общая характеристика ассортимента (крахмала, сахара, мёда и кондитерских изделий), их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения, правила продажи.	2	
	Практическое занятие № 6 Идентификация ассортимента и оценка качества крахмала, сахара, мёда и кондитерских изделий по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка.	2	
Тема 2.6. Организация продажи вкусовых товаров	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7
	Общая характеристика ассортимента вкусовых товаров, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи вкусовых товаров	2	

	Практическое занятие № 7 Идентификация ассортимента и оценка качества вкусовых товаров по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка.	2	
Тема 2.7. Организация продажи молока и молочных товаров	Содержание учебного материала Общая характеристика ассортимента молочных товаров, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Условия и сроки хранения. Правила продажи молочных товаров	4/2	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7
	Практическое занятие № 8 Идентификация ассортимента и оценка качества молочных товаров по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка.	2	
Тема 2.8. Организация продажи яиц и продуктов их переработки	Содержание учебного материала 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	3/2	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7
	Практическое занятие № 9 Идентификация ассортимента и оценка качества яиц и продуктов их переработки по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка.	1 2	
Тема 2.9. Организация продажи масложировых товаров	Содержание учебного материала Общая характеристика ассортимента масложировых товаров, их классификация, пищевая ценность. Требования к качеству, маркировка, упаковка. Правила продажи масложировых товаров.	3/2	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7
	Практическое занятие № 10 Идентификация ассортимента пищевых жиров и продуктов их переработки по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка.	1 2	
Тема 2.10. Организация продажи мяса и мясных продуктов	Содержание учебного материала 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.	3/2	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7
	Практическое занятие № 11	1 2	

	Идентификация ассортимента и оценка качества мяса и мясных продуктов по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка к продаже, размещение и выкладка.		
Тема 2.11. Организация продажи рыбы и рыбных товаров	Содержание учебного материала	13/2	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7
	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.	1	
	Практическое занятие № 12 Идентификация ассортимента и оценка качества рыбы и рыбных товаров по предоставленным образцам и стандартам. Подготовка к продаже, размещение и выкладка.	2	
Самостоятельная работа		10	
Промежуточная аттестация: другие формы контроля		2	
МДК 01.02 Продажа непродовольственных товаров			
Раздел 1. Введение			
Тема 1.1 Теоретические основы товароведения	Содержание учебного материала	1/0	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7
	Предмет и содержание товароведения. Понятия: качество товаров, классификация и ассортимент товаров Кодирование товаров. Техническое регулирование, стандартизация и сертификация товаров. Информация о товаре. Информационные знаки	1	
Раздел 2. Текстильные товары		3/1	
Тема 2.1. Текстильные товары	Содержание учебного материала	3/1	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7
	Классификация текстильных волокон. Потребительские свойства тканей и нетканых материалов. Классификация и ассортимент тканей. Упаковка, маркировка и хранение текстильных товаров	2	
	Практическое занятие №1 Определение на образцах тканей нитей основы и утка, изучение видов переплетения и отделки тканей.	1	
Раздел 3. Швейно-трикотажные товары		3/1	
	Содержание учебного материала	3/1	

Тема 3.1. Швейно-трикотажные товары	Материалы, используемые для изготовления одежды. Классификация и ассортимент одежды. Контроль качества одежды. Маркировка, упаковка и хранение одежды	2	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7
	Практическое занятие №2 Идентификация ассортимента верхней одежды и легкого платья по основным классификационным признакам. Идентификация ассортимента постельного и столового белья из тканей по видам, фасонам и тканям.	1	
Раздел 4. Кожевенно-обувные товары		4/2	
Тема 4.1. Кожевенно-обувные товары	Содержание учебного материала	4/2	
	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.	2	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7
	Практическое занятие №3 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. Практическое занятие №4 Характеристика обуви по всем признакам классификации по натуральным образцам	2	
Раздел 5. Пушно-меховые товары		3/1	
Тема 5.1. Пушно-меховые товары	Содержание учебного материала	3/1	ОК 01 – 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.	2	
	Практическое занятие №5 Ознакомление с видами меха	1	

Раздел 6. Парфюмерно-косметические товары		4/2	
Тема 6.1. Парфюмерно-косметические товары	Содержание учебного материала	4/2	
	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. Средства ухода за волосами. Декоративная косметика.	2	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7
	Практическое занятие №6 Идентификация ассортимента и качества парфюмерных товаров. Идентификация ассортимента и качества средств ухода за кожей, мыла туалетного Практическое занятие №7 Идентификация ассортимента средств гигиены полости рта, мыла туалетного	2	
Раздел 7. Галантерейные товары		3/2	ОК 01 – ОК 09
Тема 7.1. Галантерейные товары	Содержание учебного материала	3/2	ПК 1.1 – ПК 1.7
	Классификация и ассортимент кожевенно-галантерейных товаров. Классификация и ассортимент текстильной галантереи. Классификация и ассортимент галантереи из пластмасс и поделочных материалов. Классификация металлической галантереи.	1	
	Практическое занятие №8 Характеристика ассортимента металлической и кожаной галантереи . Практическое занятие №9 Характеристика ассортимента галантереи из пластмасс, определение товарной характеристики и потребительских свойств образцов.	2	
Раздел 8. Пластические массы и изделия на их основе		3/2	
Тема 8.1. Пластические массы	Содержание учебного материала	3/2	ОК 01 – ОК 09
	Общая характеристика материалов. Состав и классификация пластмасс. Методы переработки пластмасс в изделия. Дефекты изготовления изделий из пластмасс.	1	ПК 1.1 – ПК 1.7
	Пластические массы, применяемые в производстве товаров народного потребления. Характеристика ассортимента изделий из пластмасс.		
	Требования к качеству изделий из пластмасс.		

и изделия на их основе	Маркировка, упаковка и хранение изделий из пластмасс.		
	Практическое занятие №10 Идентификация различных видов пластмасс. Практическое занятие №11 Изучение ассортимента изделий из пластических масс.	2	
Раздел 9. Бытовые химические товары		3/2	
Тема 9.1. Бытовые химические товары	Содержание учебного материала	3/2	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7
	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.	1	
	Практическое занятие №12 Идентификация ассортимента синтетических моющих средств для стирки изделий: состав, классификация по признакам, назначению. Практическое занятие №13 Идентификация ассортимента, состав клеящих товаров. Практическое занятие №14 Идентификация лакокрасочных материалов. Маркировка и хранение товаров бытовой химии.	2	
Раздел 10. Силикатные товары		3/2	
Тема 10.1. Силикатные товары	Содержание учебного материала	3/2	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7
	Стекланные товары. Виды и состав стекла, Изучение украшений стекланных изделий Ассортимент стеклнной посуды. Маркировка, упаковка, хранение. Требования к качеству стеклнной посуды. Керамические товары. Виды керамики. Способы изготовления и декорирования изделий из фарфора, фаянса, майолики. Классификация и ассортимент керамической посуды. Требования к качеству. Маркировка, упаковка, хранение.	1	

	<p>Практическое занятие №15 Ознакомление с ассортиментом посуды из стекла Идентификация стеклянных изделий по виду стекла, способу изготовления, способу декорирования, назначению и видам.</p> <p>Практическое занятие №16 Ознакомление с ассортиментом керамических изделий. Идентификация изделий из керамики по виду керамики, способу производства и декорированию, назначению.</p>	2	
Раздел 11. Строительные товары		2/1	
Тема 11.1. Строительные товары	Содержание учебного материала	2/1	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7
	Природные каменные материалы. Листовые стекломатериалы.	1	
	Практическое занятие №17 Ознакомление с ассортиментом строительных материалов.	1	
Раздел 12. Металлохозяйственные товары		3/2	
Тема 12.1. Металлохозяйственные товары	Содержание учебного материала	3/2	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7
	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.	1	
	Практическое занятие № 18 Изучение металлов, используемых в производстве посуды, способов обработки поверхности металлических изделий. Практическое занятие № 19 Идентификация ассортимента металлической посуды и проверка качества эмалированной посуды. Определение вида, фасона, размеров, объема, материала, характера защитного покрытия образцов посуды. Практическое занятие № 20 Идентификация ассортимента ножевых товаров и столовых приборов	2	
Раздел 13. Мебельные товары		1/0	
	Содержание учебного материала	1/0	

Тема 13.1. Мебельные товары	Общие сведения об основных материалах, применяемых в производстве мебели. Классификация и ассортимент мебели. Маркировка, упаковка, транспортирование и хранение мебели.	1	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7
Раздел 14. Электробытовые товары		3/2	
Тема 14.1. Электробытовые товары	Содержание учебного материала	3/2	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7
	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.	1	
	Практическое занятие № 21 Идентификация ассортимента бытовых светильников, пылесосов. Правила эксплуатации бытовых электрических машин и приборов. Практическое занятие № 22 Идентификация ассортимента холодильников. Правила охраны труда при работе с электробытовыми товарами. Правила продажи, транспортировки и правила обмена электробытовых товаров.	2	
Раздел 15. Культурно-бытовые товары		3/2	
Тема 15.1. Культурно-бытовые товары	Содержание учебного материала.	3/2	ОК 01 – 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.	1	
	Практическое занятие № 23 Идентификация ассортимента и определение качества изделий из бумаги и картона по образцам. Идентификация ассортимента и определение качества игрушек.	2	
Раздел 16. Ювелирные товары и часы		2/1	

Тема 16.1. Ювелирные товары	Содержание учебного материала	2/1	ОК 01 – 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.	1	
	Практическое занятие №24 Ознакомление с ассортиментом ювелирных изделий, определение пробы драгоценных металлов.	1	
Раздел 17. Технология торговли непродовольственными товарами		12/1	
Измерительное оборудование торговых предприятий.	Содержание учебного материала	12/1	ОК 01 – 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.	1	
	Практическое занятие №25 Изучение устройства электронных весов. Правила взвешивания на весах. Практическое занятие №26 Приобретение навыков взвешивания на электронных весах Практическое занятие №27 Приобретение навыков взвешивания на электронных весах	1	
Промежуточная аттестация: другие формы контроля		2	
Самостоятельная работа		10	
Учебная практика (УП 01) Виды работ: 1. Распознавание ассортимента 2. Приемка товаров по количеству и качеству 3. Расшифровка штрих-кодов 4. Расшифровка маркировки товаров и входящие в ее состав информационные знаки 5. Подготовка товаров к продаже 6. Оценка качества товаров		144	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7

7. Оформление ценников 8. Размещение и выкладка товаров 9. Ознакомление с торгово-технологическим оборудованием 10. Консультация и обслуживание покупателей		
Производственная практика (ПП 01) Виды работ: 1. Ознакомление с формой организации труда, правилами внутреннего распорядка в торговом предприятии. Прохождение инструктажа по пожарной безопасности и охране труда на торговом предприятии 2. Приемка товаров по количеству и качеству 3. Подготовка товаров к продаже 4. Продажа товаров 5. Консультация и обслуживание покупателей 6. Учет и отчетность на розничном торговом предприятии 7. Контроль и проверка сохранности товарно-материальных ценностей 8. Организация рекламно-информационной деятельности на розничном торговом предприятии	216	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7
<i>Экзамен по модулю</i>	10	
Всего	484	

2.4 Отчет по практике

2.4.1 Методические указания по прохождению практики

Студент должен изучить программу практики, литературу и нормативно-правовые документы, касающиеся основных аспектов деятельности организации – базового предприятия практики.

Для решения конкретных вопросов, возникающих в процессе прохождения практики, студент должен активно пользоваться производственной (по профилю специальности) практики, монографической и периодической литературой, действующим законодательством и другими нормативными документами.

Рекомендуется студенту-практиканту совместно с преподавателем-руководителем практики разработать на основе программы конкретный календарный план прохождения практики.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной работе.

Отчет о практике должен быть изложен на 8-10 страницах.

В нем освещаются следующие вопросы:

- место и время прохождения практики;
- Общая характеристика организации;
- результаты проделанной работы.

Отчет оформляется аккуратно. Не должно быть допущено наличия грамматических и орфографических ошибок. Приложения оформляются в формате А4 (если имеются)

К отчету прилагается:

1. Дневник прохождения практики
2. Письменный отзыв руководителя практики о проведенной студентом работе с оценкой по пятибалльной шкале

Отчет должен быть заверен подписью должностного лица и печатью предприятия.

Студент, не выполнивший программу, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется вторично на практику.

Работа должна быть подшита в папку в следующей последовательности:

- отчет (титульный лист, содержание, основная часть, заключение);
- дневник
- отзыв руководителя практики от предприятия о прохождении практики

2.4.2 Тематическое планирование практики

Коды компетенций	Виды выполняемых работ	Количество часов
Учебная практика		
ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7	Учебная практика Виды работ: <ol style="list-style-type: none"> 1. Распознавание ассортимента 2. Приемка товаров по количеству и качеству 3. Расшифровка штрих-кодов 4. Расшифровка маркировки товаров 5. Подготовка товаров к продаже 6. Оценка качества товаров 7. Оформление ценников 8. Размещение и выкладка товаров 9. Ознакомление с торгово-технологическим оборудованием 10. Консультация и обслуживание покупателей 	144
Производственная практика (ПП 01)		
ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.7	Виды работ: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с формой организации труда, правилами внутреннего распорядка в торговом предприятии. Прохождение инструктажа по пожарной безопасности и охране труда на торговом предприятии 2. Приемка товаров по количеству и качеству 3. Подготовка товаров к продаже 4. Продажа товаров 5. Консультация и обслуживание покупателей 	216

2.4.3 Бланки для прохождения практики



Автономная некоммерческая образовательная организация
профессионального образования
«Алтайский бизнес-колледж»
(АНОО ПО «АБК»)

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ УП.01

ПМ.01 ПРОДАЖА ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ И НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ

На материалах _____
(полное наименование объекта практики)

Студент: _____
(Ф.И.О. полностью, курс, номер группы)

(подпись студента)

Руководитель практики
от организации, должность _____ / _____
(место подписи)

Руководитель практики
от колледжа _____ / _____
(место подписи)

Оценка _____

Барнаул, 20__ г.



Автономная некоммерческая образовательная организация
профессионального образования
«Алтайский бизнес-колледж»
(АНОО ПО «АБК»)

**ОТЧЁТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ ПП.01**

**ПМ.01 ПРОДАЖА ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ И НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ
ТОВАРОВ**

На материалах _____
(полное наименование объекта практики)

Студент: _____
(Ф.И.О. полностью, курс, номер группы)

(подпись студента)

Руководитель практики
от организации, должность _____ / _____
(место подписи)

Руководитель практики
от колледжа _____ / _____
(место подписи)

Оценка _____

Барнаул, 20__ г.



Автономная некоммерческая образовательная организация
профессионального образования
«Алтайский бизнес-колледж»
(АНОО ПО «АБК»)

ДНЕВНИК
учебной (по профилю специальности) практики

Студента _____
(ФИО)

Группы № _____.

Место прохождения практики

(Полное наименование организация, ее юридический адрес)

Дата начала практики «__» _____ 20__ г.

Дата окончания практики «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации:

(должность) / _____
(подпись) / _____
(ФИО)

Руководитель практики от колледжа:

(подпись) / _____
(ФИО)

Барнаул, 20__

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
руководителя практики от организации о работе обучающегося
и уровне сформированности компетенций

Обучающийся (щаяся) ___ курса Алтайского бизнес-колледжа

_____ (Ф.И.О.)
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г прошел (ла) производственную
(по профилю специальности) практику в

(наименование организации)

В период практики выполнял (ла) обязанности _____

За время прохождения производственной (по профилю специальности) практики
_____ показал(ла) _____ уровень
теоретической подготовки, умение применить и использовать знания, полученные в
колледже, для решения поставленных перед ним (ней) практических задач.

Программа практики выполнена полностью (частично).

В целом работа практиканта _____
заслуживает оценки _____.

Руководитель практики от организации

Должность М.П.

подпись

И.О. Фамилия

«___» _____ 20__ г.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебный кабинет: учебная/лекционная аудитория

Оборудование учебного кабинета и технические средства обучения:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером с выходом в сеть

Интернет;

- маркерная (меловая) доска, ЖК телевизор (проектор с экраном);
- комплект учебно-наглядных пособий (виртуальных пособий).
- учебный магазин (кассовый аппарат, сканеры, весы, макеты товаров).

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература

1. Продавец, контролер-кассир: 10 плакатов: учебное издание / - Москва: Академия, 2023. - 10 с. (Профессии среднего профессионального образования). - URL: <https://academia-library.ru> -Режим доступа: Электронная библиотека «Academia-library». - Текст: электронный

2. Костенко, Е.М. Торговое оборудование: учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальностям "Коммерческая деятельность", "Товароведение и торговое предпринимательство" - Издательство: БГЭУ, 2020 г. ISBN 9789855642887. - Текст: непосредственный.

3. Магомедов, Ш. Ш. Теоретические основы товароведения непродовольственных товаров: учебник для бакалавров / Ш. Ш. Магомедов. — 4-е изд. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2022. — 322 с. ISBN 978-5-394-04948-4. - Текст: непосредственный.

4. Товароведение непродовольственных товаров: учеб. пособие / Л. И. Аксёнова, Н. А. Сариева, Г. В. Герлиц. - Минск: РИПО, 2020. - 450 с.: ил. - ISBN 978-985-7234-20-2. - Текст: непосредственный

5. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров: учебник / О. А. Косарева. - Москва: Университет "Синергия", 2020. - 452 с. - ISBN 978-5-4257-0453-5. - Текст: непосредственный.

6. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров: учебник для СПО / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2023. — 226 с. — ISBN 978-5-4488-1053-4. - Текст: непосредственный.

Дополнительные источники

1. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров: парфюмерно-косметические товары / В. М. Позняковский, Е. А. Тыщенко, В. П. Ермакова. - 1. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 396 с. - ISBN 978-5-16-011028-8: Б. ц. - Текст: непосредственный.
2. Продажа продовольственных товаров: учебник: для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования по профессии "Продавец, контролер-кассир" / Г. С. Косарева. - Москва: Академия, 2017. - 287, [1] с.: ил., табл.; 22 см. - (Профессиональное образование. Профессиональный модуль). - Библиогр.: с. 283 (8 назв.). - 500 экз. - ISBN 978-5-4468-3025-1 (в пер.) - Текст: непосредственный.
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 ПРООбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93405> (дата обращения: 04.12.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Журнал "Товаровед продовольственных товаров": [сайт]/ Издатель © Издательский Дом «Панорама». – Москва, 2004 - . - Выходит ежемесячно. – URL: <https://panor.ru/magazines/tovaroved-prodovolstvennykh-tovarov.html#> (дата обращения: 4.12.2023). – Текст: электронный.
5. Журнал «Мое дело. Магазин - всероссийское торговое издание» ": [сайт]/Издатель «Издательский дом «Деловой подход». Москва, 2021- . Выходит, 10 раз в год. – URL: <https://mdmag.ru/about/> (дата обращения: 4.12.2023). – Текст: электронный.
6. Информационный ресурс ЭБС "ПРОФБиблиотека.by" Сакерина А.В. Торговое дело. Производственное обучение: учеб. пособие / А.В. Сакерина, Ю.Л. Курганович, Ю.А. Усеня. – Минск: РИПО, 2016. – 320 с.; ил. – Текст: электронный. – URL: <https://profbiblioteka.by/viewer/?bookinfo=91> (дата обращения: 04.12.2023). – Режим доступа: по подписке для зарегистрированных пользователей. ISBN 978-985-503-616-7
7. «Новые правила торговли». Сборник нормативно-правовых актов. Применяются с 01.01.2021 г. Издательство «Проспект». 2023, – 48 с. ISBN 978-5-39-237395-6. - Текст: непосредственный.
8. Филиппова, К. В. Товароведение непродовольственных товаров. Практикум: учебное пособие / К. В. Филиппова. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2022. — 264 с. — ISBN 978-985-895-059-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО

PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/134156> (дата обращения: 04.12.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса (МДК) осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, проверке домашних заданий, контрольных работ, тестирования, а также оценки выполнения обучающимися самостоятельных работ, индивидуальных заданий, проектов, исследований. Итоговая аттестация по зачетным темам междисциплинарных курсов проводится в форме экзаменов и зачета с оценкой.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1.	<p>Идентифицирование различных групп, подгрупп и видов продовольственных товаров и непродовольственных товаров в соответствии с их классификацией.</p> <p>Приемка продовольственных товаров и непродовольственных товаров в соответствии с требованиями инструкции по приемке.</p> <p>Обеспечение контроля за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов.</p> <p>Оформление документации при приёмке, отгрузке/выдаче товара.</p> <p>Проверка качества продовольственных товаров и непродовольственных товаров.</p> <p>Проверка и вскрытие тары с учётом материала её изготовления.</p> <p>Проверка комплектности и количественных характеристик товаров.</p> <p>Распознавание дефектов продовольственных товаров и непродовольственных товаров.</p> <p>Расшифровка штрих-кодов и маркировки товаров и входящие в ее состав информационные знаки (символы по уходу для непродовольственных товаров).</p> <p>Распознавание фальсифицированной и контрафактной продукции.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ПК 1.2.	<p>Соблюдение санитарно-гигиенического режима и режима хранения продовольственных товаров в соответствии с требованиями ГОСТ и технических условий.</p> <p>Расчёт товарных потерь продовольственных продуктов.</p> <p>Соблюдение условий хранения, сроков годности, сроков хранения и сроков реализации продовольственных товаров и непродовольственных товаров.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>

	Проведение ротации товаров.	
ПК 1.3.	<p>Соблюдение требований по подготовке товаров к продаже.</p> <p>Осуществление подготовки товаров к продаже по заданному алгоритму действий с применением основ мерчандайзинга.</p> <p>Распаковка и сортировка товаров по видам и сортам.</p> <p>Соблюдение требований по размещению и выкладке товаров к продаже с применением основ мерчандайзинга.</p> <p>Оформление ценников на товары в соответствии с правилами.</p> <p>Выполнение операций по организации рабочего места продавца.</p> <p>Осуществление контроля за своевременным пополнением рабочего запаса товаров.</p> <p>Обеспечение сохранности товаров, чистоты и порядка на рабочем месте.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ПК 1.4.	<p>Выполнение подготовительных работ к использованию измерительного, механического, технологического, контрольно-кассового оборудования, инвентаря и инструментов в соответствии с нормативно-технической документацией, типовыми правилами.</p> <p>Эффективное использование измерительного, механического, технологического, контрольно-кассового оборудования, инвентаря и инструментов в соответствии с нормативно-технической документацией, типовыми правилами.</p> <p>Соблюдение правил техники безопасности при эксплуатации торгово-технологического оборудования, инвентаря и инструментов.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ПК 1.5.	<p>Обслуживание покупателей в соответствии с законодательно-нормативными документами.</p> <p>Выполнение алгоритма действий по обслуживанию покупателей в зависимости от метода продажи товаров.</p> <p>Консультирование покупателей о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации.</p> <p>Упаковка товаров разными способами с учётом их особенностей.</p> <p>Решение торговых и конфликтных ситуаций в соответствии с законом «О защите прав потребителей». Использование программного обеспечения для оформления заказа покупателю.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>

	Участие в презентации товаров. Предоставление дополнительных услуг покупателям.	
ПК 1.6.	Применение цифровых технологий при оформлении приемки и отпуска товаров, приеме и формировании заказов на товар, доставки товара до потребителя и др. Оформление расчетных документов, чеков, сопроводительной документации при различных формах продажи.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ПК 1.7.	Выполнение деления товарных позиций на ассортиментные группы в соответствии с потребностями целевой аудитории. Составление плана по поставкам. Эффективное использование инструментов продвижения, в зависимости от особенностей каждой площадки. Оформление карточек товаров для каждого маркетплейса. Составление отчетности. Осуществление выполнения заказа и доставки товара покупателю. Отслеживание видимости и позиции товаров, а также нововведениях на маркетплейсе.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.

ОК 01	<p>Обосновать постановку цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.</p> <p>Адекватно оценивать и давать самооценку эффективности и качества выполнения профессиональных задач. Проявлять активность и инициативность в процессе освоения профессионального модуля.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ОК 02	<p>Использовать различные источники, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач. Определять задачи и необходимые источники для поиска информации. Выделять наиболее значимое в перечне информации.</p> <p>Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ОК 03	<p>Демонстрировать ответственность за принятые решения.</p> <p>Обосновать самоанализ и коррекцию результатов собственной работы.</p> <p>Эффективно планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.</p> <p>Применять современную научную профессиональную терминологию.</p> <p>Определять источники финансирования.</p> <p>Применять знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>

ОК 04	<p>Взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик.</p> <p>Обосновать анализ работы членов команды.</p> <p>Применять коммуникационные способности (в общении с сокурсниками, ИПР ОУ, потенциальными работодателями).</p> <p>Полнота понимания 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>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ОК 05	<p>Грамотность устной и письменной речи.</p> <p>Ясность формулирования и изложения мыслей.</p> <p>Грамотно оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке.</p> <p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые).</p> <p>Понимать тексты на базовые профессиональные темы.</p> <p>Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.</p> <p>Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.</p> <p>Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые).</p> <p>Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ОК 06	<p>Описывать и проявлять значимость своей профессии.</p> <p>Применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ОК 07	<p>Эффективно выполнять правила ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях,</p>

	<p>Знать и использовать ресурсосберегающие технологии в области телекоммуникаций. Соблюдать нормы экологической безопасности. Осуществлять работу с соблюдением принципов бережливости. Организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p>	<p>учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ОК 08	<p>Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ОК 09	<p>Эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПМ.02 РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКЕ И
РАСЧЕТЫ С ПОКУПАТЕЛЯМИ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02. РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКЕ И РАСЧЕТЫ С ПОКУПАТЕЛЯМИ

1.1. Место рабочей программы в структуре основной образовательной программы:

Профессиональный модуль ПМ.02 «Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями» является обязательной частью профессионального модуля образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.01.02 Продавец.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1 Цель учебной дисциплины

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности ПМ.02 «Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.2.2 Планируемые результаты освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК. В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК	Уметь	Знать
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	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура 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

	последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и;</p> <p>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки презентации;</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>

	<p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>	
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов;</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности; социального и культурного контекста</p>
ОК 08	<p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии</p>	<p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии;</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

	профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
--	---	--

1.2.3. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций		
ВД 2	Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями		
	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 2.1	<p>осуществлять подготовку ККМ различных видов к работе и соблюдать правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники;</p> <p>выполнять расчетные операции с покупателями;</p> <p>пользоваться современными приборами для считывания штрих-кодов;</p> <p>осуществлять контроль за наличием расходных материалов: кассовой ленты для ККМ, бланков приходных и расходных ордеров;</p> <p>использовать в работе ККМ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машин – POS-терминалов), фискальных регистраторов, смарт-терминалов;</p> <p>устранять простейшие неисправности при работе на ККМ;</p> <p>соблюдать технику безопасности при работе</p>	<p>устройство и правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники;</p> <p>основные режимы работы ККМ;</p> <p>особенности технического обслуживания ККТ;</p> <p>правила расчетов и обслуживания покупателей</p>	<p>эксплуатировать ККМ и компьютерную технику;</p> <p>использовать необходимое программное обеспечение</p>

	на ККМ различных видов, банковских терминалах.		
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 штрих-кодов 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;	органолептические показатели качества товаров; требования к упаковке и маркировке товаров;	осуществлять проверку номенклатуры товаров, их качества и количества, цен на товары

	обеспечивать контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале, их сохранность	цены на реализуемые товары; виды предоставляемых дополнительных услуг	
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
ПК 2.6	презентовать товар	правила размещения товаров; знать информацию о товарах	презентовать товар

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 200

в том числе в форме практической подготовки 170

Из них на освоение МДК – 46 часов

в том числе самостоятельная работа – 2 часа

практики, в том числе производственная – 144

Промежуточная аттестация – 10

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКЕ И РАСЧЕТЫ С ПОКУПАТЕЛЯМИ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. Подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.				
				Обучение по МДК				
				Всего	В том числе			
					Лабораторных и практических. Занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 08 ОК 09 ПК 2.1 – ПК 2.6	МДК 02.01 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями	46	26	44	26	-	2	-
	Производственная практика	144	144	144				
	Промежуточная аттестация	10						10
	Всего:	200	170	188	26			10

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
МДК 02.01. «Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями»			
Раздел 1. Законодательная основа применения контрольно-кассовой техники (ККТ)		7/1	
Тема 1.1. Введение. Законодательная основа применения контрольно-кассовой техники (ККТ)	Содержание учебного материала	4/1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 08 ОК 09 ПК 2.1 – ПК 2.6
	История развития кассовой техники. Способы денежных расчетов с покупателями. Значение расчета с применением контрольно-кассовой техники. Требования к расчетным операциям. Понятие квалификации кассира, порядок формирования знаний, умений, навыков. Квалификационная характеристика контролера-кассира. Классификация контрольно-кассовой техники, основные функциональные особенности отдельных типов, включенных в Государственный реестр. Паспортизация, маркировка контрольно-кассовой техники. Техническое обслуживание контрольно-кассовой техники. Виды, характеристика технического обслуживания, виды ремонта контрольно-кассовой техники.	3	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	1	
	Практическое занятие №1. Изучение законодательных документов, регламентирующих применение контрольно-кассовой техники. Ознакомление с правилами регистрации контрольно-кассовой техники в налоговых органах	1	
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	3/0	ОК 01

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	3	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 08 ОК 09 ПК 2.1 – ПК 2.6
Раздел 2. Изучение устройства и правил эксплуатации контрольно-кассовой техники		10/4	
Тема 2.1. Устройство контрольно-кассовой техники	Содержание учебного материала	5/2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 08 ОК 09 ПК 2.1 – ПК 2.6
	Основные функциональные особенности отдельных типов контрольно-кассовой техники. Основные режимы работы контрольно-кассовой техники. Устройство контрольно- кассовой техники (автономной ККМ). Назначение основных узлов контрольно-кассовой 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.	3	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие №2. Устройство контрольно- кассовой техники (автономной ККМ). Назначение основных узлов контрольно-кассовой техники.	1	
	Практическое занятие №3. Ознакомление с устройством и назначением основных блоков и узлов POS-систем, фискальных регистраторов.	1	
	Содержание учебного материала	5/2	ОК 01

Тема 2.2. Эксплуатация контрольно-кассовой 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 ККМ: 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.	3	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 08 ОК 09 ПК 2.1 – ПК 2.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие №4. Устройство и назначение блоков и узлов ККМ различных моделей.	1	
	Практическое занятие №5. Устройство и программное обеспечение POS-систем.	1	
Раздел 3. Приобретение умений эксплуатации ККТ		27/19	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	5/2	ОК 01

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.	3	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 08 ОК 09 ПК 2.1 – ПК 2.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие №6. Освоение устройства аппарата для проверки подлинности банкнот.	1	
	Практическое занятие №7. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков с помощью детектора подлинности банкнот.	1	
Тема 3.2. Работа на контрольно-кассовой технике	Содержание учебного материала	22/17	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 08 ОК 09 ПК 2.1 – ПК 2.6
	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.	3	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	17	
	Практическое занятие №8. Подготовка ККТ различных моделей к работе. Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники.	1	
	Практическое занятие №9. Подготовка активной системной ККТ. (компьютеризированной кассовой машины – POS-терминала) к работе.	1	
	Практическое занятие №10. Работа на автономной ККТ, устранение простейших неисправностей.	1	
	Практическое занятие №11. Работа на пассивной системной ККТ, устранение простейших неисправностей.	1	
	Практическое занятие №12. Работа на фискальном регистраторе, устранение простейших неисправностей.	1	

	Практическое занятие №13. Работа на активной системной ККТ, устранение простейших неисправностей.	1	
	Практическое занятие №14. Получение разных видов чеков, выполнение расчетных операций с покупателями, расшифровка реквизитов чека.	1	
	Практическое занятие №15. Расшифровка реквизитов Х и Z-отчетов.	2	
	Практическое занятие №16. Оформление документов по кассовым операциям.	2	
	Практическое занятие №17. Окончание работы на контрольно-кассовой технике разных видов.	2	
	Практическое занятие №18. Выведение результата работы кассира.	2	
	Практическое занятие №19. Оформление кассовой документации. Инкассация денежных средств.	2	
	Самостоятельная работа	2	
	Промежуточная аттестация: другие формы контроля	2	
	Производственная практика (ПП 02.) Виды работ: 1. Ознакомление с предприятием торговли: формой организации труда, правилами внутреннего распорядка в торговом предприятии. 2. Прохождение инструктажа по пожарной безопасности и охране труда на торговом предприятии. 3. Подготовка ККТ к работе. 4. Работа на ККТ. 5. Оформление документов по кассовым операциям. 6. Выявление и устранение мелких типичных неисправностей, возникающих во время работы ККТ. 7. Определение платежеспособности купюр визуально и с помощью инфракрасного детектора. 8. Пересчёт купюр разного достоинства с помощью машины для счета купюр. 9. Выполнение расчетных операций с покупателями. 10. Подготовка денежных средств и товаров к инвентаризации. 11. Участие в проведении инвентаризации.	144	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 08 ОК 09 ПК 2.1 – ПК 2.6
	Экзамен по модулю	10	
	Всего	200	

2.4 Отчет по практике

2.4.1 Методические указания по прохождению практики

Студент должен изучить программу практики, литературу и нормативно-правовые документы, касающиеся основных аспектов деятельности организации – базового предприятия практики.

Для решения конкретных вопросов, возникающих в процессе прохождения практики, студент должен активно пользоваться производственной (по профилю специальности) практики, монографической и периодической литературой, действующим законодательством и другими нормативными документами.

Рекомендуется студенту-практиканту совместно с преподавателем-руководителем практики разработать на основе программы конкретный календарный план прохождения практики.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной работе.

Отчет о практике должен быть изложен на 8-10 страницах.

В нем освещаются следующие вопросы:

- место и время прохождения практики;
- Общая характеристика организации;
- результаты проделанной работы.

Отчет оформляется аккуратно. Не должно быть допущено наличия грамматических и орфографических ошибок. Приложения оформляются в формате А4 (если имеются)

К отчету прилагается:

3. Дневник прохождения практики
4. Письменный отзыв руководителя практики о проведенной студентом работе с оценкой по пятибалльной шкале

Отчет должен быть заверен подписью должностного лица и печатью предприятия.

Студент, не выполнивший программу, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется вторично на практику.

Работа должна быть подшита в папку в следующей последовательности:

- отчет (титульный лист, содержание, основная часть, заключение);
- дневник
- отзыв руководителя практики от предприятия о прохождении практики

2.4.2 Тематическое планирование практики

Коды компетенций	Виды выполняемых работ	Количество часов
<p>ПП.02 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 08 ОК 09 ПК 2.1 – ПК 2.6</p>	<p>Производственная практика ПМ.02 Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с предприятием торговли: формой организации труда, правилами внутреннего распорядка в торговом предприятии. 2. Прохождение инструктажа по пожарной безопасности и охране труда на торговом предприятии. 3. Подготовка ККТ к работе. 4. Работа на ККТ. 5. Оформление документов по кассовым операциям. 6. Выявление и устранение мелких типичных неисправностей, возникающих во время работы ККТ. 7. Определение платежеспособности купюр визуально и с помощью инфракрасного детектора. 8. Пересчёт купюр разного достоинства с помощью машины для счета купюр. 9. Выполнение расчетных операций с покупателями. 10. Подготовка денежных средств и товаров к инвентаризации. 11. Участие в проведении инвентаризации. 	<p>144</p>

2.4.3 Бланки для прохождения практики



Автономная некоммерческая образовательная организация
профессионального образования
«Алтайский бизнес-колледж»
(АНОО ПО «АБК»)

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ ПП.02

ПМ.02 РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКЕ И РАСЧЕТЫ С ПОКУПАТЕЛЯМИ

На материалах _____
(полное наименование объекта практики)

Студент: _____
(Ф.И.О. полностью, курс, номер группы)

(подпись студента)

Руководитель практики
от организации, должность _____ / _____
(место подписи)

Руководитель практики
от колледжа _____ / _____
(место подписи)

Оценка _____

Барнаул, 20__ г.



Автономная некоммерческая образовательная организация
профессионального образования
«Алтайский бизнес-колледж»
(АНОО ПО «АБК»)

ДНЕВНИК
производственной (по профилю специальности) практики

Студента _____
(ФИО)

Группы № _____.

Место прохождения практики

(Полное наименование организация, ее юридический адрес)

Дата начала практики «__» _____ 20__ г.

Дата окончания практики «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации:

(должность)

(подпись)

/ _____
(ФИО)

Руководитель практики от колледжа:

(подпись)

/ _____
(ФИО)

Барнаул, 20__

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
руководителя практики от организации о работе обучающегося
и уровне сформированности компетенций

Обучающийся (щаяся) ___ курса Алтайского бизнес-колледжа

_____ (Ф.И.О.)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г прошел (ла) производственную
(по профилю специальности) практику в

_____ (наименование организации)

В период практики выполнял (ла) обязанности _____

За время прохождения производственной (по профилю специальности) практики
_____ показал(ла) _____ уровень
теоретической подготовки, умение применить и использовать знания, полученные в
колледже, для решения поставленных перед ним (ней) практических задач.

Программа практики выполнена полностью (частично).

В целом работа практиканта _____
заслуживает оценки _____.

Руководитель практики от организации

_____ /
Должность М.П.

_____ /
подпись

_____ /
И.О. Фамилия

«___» _____ 20__ г.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебный кабинет: учебная/лекционная аудитория

Оборудование учебного кабинета и технические средства обучения:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером с выходом в сеть

Интернет;

- маркерная (меловая) доска, ЖК телевизор (проектор с экраном);
- комплект учебно-наглядных пособий (виртуальных пособий).
- учебный магазин (кассовый аппарат, сканеры, весы, макеты товаров).

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература

1. Контролер-кассир торгового зала [Текст]: учебное пособие для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы начального профессионального образования и профессиональной подготовки / Г. С. Косарева. - 4-е изд., стер. - Москва: Академия, 2017. - 61, [3] с.: ил.; 24 см. - (Непрерывное профессиональное образование. Торговля); ISBN 978-5-7695-8981-2. - Текст: непосредственный.

2. 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.

3. 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

Дополнительные источники

1. Продавец, контролер-кассир: 10 плакатов: учебное издание / - Москва: Академия, 2023. - 10 с. (Профессии среднего профессионального образования). - URL: <https://academia-library.ru> -Режим доступа: Электронная библиотека «Academia-library». - Текст: электронный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса (МДК) осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, проверке домашних заданий, контрольных работ, тестирования, а также оценки выполнения обучающимися самостоятельных работ, индивидуальных заданий, проектов, исследований. Итоговая аттестация по зачетным темам междисциплинарных курсов проводится в форме экзаменов и зачета с оценкой.

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>
ПК 2.6	<p>Демонстрация профессиональных навыков при расстановке товаров в соответствии с требованиями.</p> <p>Предоставление полной и достоверной информации об условиях акции.</p> <p>Использование POS-материалов.</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. Проявление активности и инициативности в процессе освоения профессионального модуля.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ОК 02	<p>Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач. 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>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ОК 03	<p>Демонстрация ответственности за принятые решения.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на</p>

	<p>Обоснование самоанализа и коррекция результатов собственной работы.</p> <p>Эффективность планирования предпринимательской деятельности в профессиональной сфере.</p> <p>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>	<p>практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</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 коммуникативных способностей (в общении с сокурсниками, ИПР ОУ, 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 коммуникативных навыков работы.</p> <p>Проявление толерантности в рабочем коллективе.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ОК 05	<p>Грамотность устной и письменной речи.</p> <p>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). Понимание текстов на базовые профессиональные темы.</p> <p>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>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ОК 08	<p>Использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p> <p>Применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной</p>

	использование средства профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии.	практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ОК 09	Эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.