

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пашнанов Эрдне Лиджиевич
Должность: И.о. директора филиала
Дата подписания: 06.08.2024 10:32:44
Уникальный программный ключ:
f29e48b9891aa9797b1ae9fac0693fa267ac161d

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
Э.Л. Пашнанов
«01» август 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,

должностям служащих

по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

квалификация – менеджер по продажам

Элиста, 2022 г.

ОДОБРЕНА
предметно-цикловой комиссией
общепрофессиональных
дисциплин и профессиональных
модулей

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

протокол № 9
от « 01 » апреля 2022 г.

председатель предметно-цикловой
комиссии

[подпись] / Л.И. Кийкова

начальник учебно-методического
отдела

[подпись] / Н.С. Бамбушева

составитель (автор):

[подпись] Л.В. Какушкина, преподаватель Калмыцкого филиала
ФГБОУ ИВО «Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»

[подпись] Г.А. Тарасенко, высшая квалификационная категория,
преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО
«Московский государственный гуманитарно-экономический
университет»

рецензенты:

[подпись] Л.И. Кийкова, высшая квалификационная категория,
преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО
«Московский государственный гуманитарно-экономический
университет»

[подпись] А.А. Косюлина, директор ООО «Агроторг» Пятёрочка



РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по профессиональному модулю 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих для специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), разработанную преподавателями Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет»
Тарасенко Г.А., Какушкиной Л.В.

Представленная рабочая программа профессионального модуля 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базового уровня подготовки.

Структура рабочей программы соответствует структуре программ профессиональных модулей среднего профессионального образования.

В паспорте рабочей программы определена область применения программы, раскрываются цели, задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля.

В структуре и содержании рабочей программы профессионального модуля содержится указание на объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, практических занятий, самостоятельной работы обучающихся и форму промежуточной аттестации, наименование разделов и тем, содержание учебного материала, объем часов и уровень освоения.

В тематическом плане и содержании профессионального модуля разделы и темы рабочей программы раскрыты последовательно и направлены на качественное усвоение учебного материала.

В процессе изучения профессионального модуля предусмотрены практические занятия и выполнение самостоятельной работы студентов, позволяющие обобщить, углубить изучаемый материал.

Условия реализации профессионального модуля определяют требования к необходимому материально-техническому обеспечению, к оборудованию учебного кабинета и техническим средствам обучения. Информационное обеспечение обучения содержит современный перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы и интернет-ресурсов.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля содержит результаты обучения, формы и методы контроля и оценки результатов обучения, которые осуществляются преподавателем в процессе проведения различных форм учебных занятий.

Рецензируемая рабочая программа профессионального модуля отвечает предъявляемым требованиям и рекомендуется для реализации в образовательном процессе.

Рецензент:



Кийкова Л.И., преподаватель высшей категории Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	26

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 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 СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации и профессиональной подготовки и переподготовки по профессии «Продавец продовольственных товаров».

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

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

иметь практический опыт:

- определения показателей ассортимента;
- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;
- установления градаций качества;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;

уметь:

- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
- использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;
- участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;

знать:

- теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;
- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;
- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;
- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
- особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.
- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;

- методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;
- план счетов, объекты бухгалтерского учета;
- бухгалтерскую отчетность

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего 378 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 198 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 132 часа; самостоятельной работы обучающегося – 66 часов; учебной практики – 108 часов; производственной практики 72 часа.

1.4. Воспитательная цель

В результате освоения учебной дисциплины в соответствии с рабочей программой воспитания образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) реализуется воспитательная цель - личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций представлено следующими личностными результатами:

МДК.04.01. МДК.04.02	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
Личностные результаты	

реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации¹(при наличии)	
Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно-значимых целей	ЛР 16
Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональных компетенций	ЛР 17
Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем	ЛР 18
Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства	ЛР 19
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями² (при наличии)	
Осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов	ЛР 20
Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 21
Способный к самообслуживанию, включая обучение и выполнение обязанностей	ЛР 22
Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности	ЛР 23
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	ЛР 24

¹ Блок разрабатывается органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, переносится из Программы воспитания субъекта Российской Федерации. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

² Блок заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

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:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству
ПК 2.1.	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.
--------	--

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Таблица 2

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практик и)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности),** часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, в т.ч. практическая подготовка, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов			в т.ч., курсовая работа (проект), часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1.-3.7.	Раздел 1. МДК. 04.01. Розничная торговля продовольственными товарами	234	84	44		42		108	
ПК 3.8.	Раздел 2. МДК. 04.02. Документальное оформление первичных торговых операций	72	48	20		24		-	
ПК 3.1. – 3.8.	Производственная практика	72							72
Всего:		378	132	64	-	66	-	108	72

* 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.

** Производственная практика (по профилю специальности) может проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Таблица 2а

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. Выполнение работ по профессии «Продавец продовольственных товаров»			
	3 курс 5 семестр		
МДК. 04.01. Розничная торговля продовольственными товарами		126/84	
Введение	Содержание	3/2	
	1 Понятие розничной торговой сети, виды, функции предприятий розничной торговли. Основные правила работы магазина. Основные элементы процесса продажи товаров. Прогрессивные методы продажи товаров. Активизация продажи товаров. Задачи повышения культуры торгового обслуживания населения	2	1
Раздел 1 . Основы товароведения продовольственных товаров		21/14	
Тема 1.1. Классификация продовольственных товаров	Содержание	9/6	
	1 Классификация, кодирование и ассортимент товаров. Сущность и значение классификации. Правила и признаки классификации. Системы классификации товаров. Ассортимент товаров и его показатели	2	1,2
	Практические занятия	4	

	1	Изучение показателей ассортимента товаров	2	
	2	Изучение маркировки и штрихового кодирования товаров	2	
Тема 1.2. Пищевая ценность продовольственных товаров	Содержание		9/6	
	1.	Потребительские свойства продовольственных товаров. Качество продукции: понятие, показатели. Потери продовольственных товаров при хранении и подготовке к реализации. Виды потерь.	2	1,2
	Практические занятия			
	1.	Решение задач по определению энергетической ценности продовольственных товаров	2	
	2.	Решение задач по определению потерь продовольственных товаров при хранении и подготовке к реализации.	2	
Тема 1.3. Изучение покупательского спроса	Содержание		3/2	
	1.	Виды покупательского спроса. Методы изучения покупательского спроса. Анкетирование покупателей.	2	1,2
Раздел 2 Продажа товаров			102/68	
Тема 2.1. Продажа зерномучных товаров	Содержание		12/8	
	1	Классификация, ассортимент, виды, показатели качества Условия и сроки хранения и годности; маркировка и упаковка товаров. Приемка товаров. Размещение и выкладка. Продажа зерномучных товаров. Идентификация и фальсификация зерномучных товаров.	2	1,2
	Практические занятия		6	
	1	Оценка качества и товарного сорта круп	2	
	2	Оценка качества и товарного сорта муки. Изучение ассортимента продуктов переработки муки.	2	
	3	Изучение размещения, выкладки и технологии продажи зерномучных товаров в действующем торговом предприятии. Экскурсия.	2	
Тема 2.2. Продажа вкусовых товаров	Содержание		12/8	
	1	Классификация, ассортимент, виды, показатели качества чая, кофе, пряностей и приправ. Маркировка и упаковка. Приемка товаров. Размещение и выкладка. Продажа товаров.	2	1,2
	2	Классификация, ассортимент, показатели качества безалкогольных, алкогольных напитков, табачных изделий. Условия и сроки хранения и годности; маркировка и	2	1,2

		упаковка. Размещение и выкладка. Товарные потери: виды, причины возникновения, пути предупреждения и сокращения. Продажа вкусовых товаров. Идентификация и фальсификация вкусовых товаров.		
	Практические занятия		4	
	1	Распознавание ассортимента безалкогольной продукции.	2	
	2	Изучение размещения, выкладки и технологии продажи вкусовых в действующем торговом предприятии. Экскурсия	2	
Тема 2.3. Продажа сахара, меда, крахмала, кондитерских товаров	Содержание		12/8	
	1	Классификация, ассортимент, показатели качества. Условия и сроки хранения и годности; маркировка и упаковка. Приемка товаров. Размещение и выкладка. Правила продажи кондитерских товаров.	2	1,2
	Практическое занятие		6	
	1	Оценка качества и распознавание ассортимента кондитерских изделий	2	
	2	Изучение размещения, выкладки и технологии продажи кондитерских товаров в действующем торговом предприятии. Экскурсия	2	
	3	Изучение размещения, выкладки и технологии продажи кондитерских товаров в действующем торговом предприятии. Экскурсия	2	
Тема 2.4. Продажа пищевых жиров	Содержание		9/6	
	1	Пищевые жиры: классификация, ассортимент, виды, показатели качества. Условия и сроки хранения и годности; маркировка и упаковка. Приемка пищевых жиров, размещение и выкладка. Продажа пищевых жиров.	2	1,2
	Практическое занятие		4	
	1	Оценка качества и распознавание пищевых жиров.	2	
	2	Изучение размещения, выкладки и технологии продажи пищевых жиров в действующем торговом предприятии. Экскурсия	2	
Тема 2.5. Продажа молочных товаров	Содержание		15/10	
	1	Классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества. Условия и сроки хранения и годности; маркировка и упаковка. Приемка товаров по количеству и качеству Размещение и выкладка. Продажа молочной продукции.	2	1,2
	2	Сыры: классификация, ассортимент, показатели качества. Условия и сроки хранения. Приемка сыров. Размещение, выкладка и продажа сыров.	2	1,2
	3	Идентификация и фальсификация молочных товаров	2	1,2
	Практические занятия		4	

	1	Распознавание ассортимента молочной продукции.	2	
	2	Изучение размещения, выкладки и технологии продажи молочных товаров в действующем торговом предприятии. Экскурсия	2	
Тема 2.6. Продажа плодоовощных товаров	Содержание		9/6	
	1	Плодоовощные товары. Классификация, ассортимент, виды, показатели качества Условия и сроки хранения и годности; маркировка и упаковка. Приемка товаров по количеству и качеству. Размещение и выкладка. Продажа плодоовощных товаров..	2	1,2
	Практические занятия		4	
	1	Оценка качества свежих овощей и плодов по органолептическим показателям	2	
	2	Изучение размещения, выкладки и технологии продажи плодоовощных товаров в действующем торговом предприятии. Экскурсия	2	
Тема 2.7. Продажа яичных товаров	Содержание		3/2	
	1	Классификация, показатели качества. Условия и сроки хранения, маркировка и упаковка. Приемка, размещение. выкладка и продажа яичных товаров. Фальсификация яичных товаров.	2	1,2
Тема 2.8. Продажа мясных товаров	Содержание		15/10	
	1	Классификация, ассортимент, показатели качества. Условия и сроки хранения и годности; маркировка и упаковка. Приемка мясных товаров, размещение и выкладка. Продажа мяса и мясных продуктов.	2	1,2
	2	Приемка, размещение, выкладка и продажа колбасных изделий, мясных копченостей, мясных консервов.	2	1,2
	3	Фальсификация мяса и мясных товаров	2	1,2
	Практические занятия		4	
	1	Оценка качества мясных товаров по органолептическим показателям.	2	
	2	Изучение размещения, выкладки и технологии продажи мясных товаров в действующем торговом предприятии. Экскурсия	2	
Тема 2.9. Продажа рыбных товаров	Содержание		15/10	
	1	Классификация, ассортимент, виды, показатели качества. Условия и сроки хранения, маркировка и упаковка. Приемка рыбных товаров, размещение и выкладка. Продажа рыбных продуктов.	2	1,2
	2	Размещение и выкладка рыбных полуфабрикатов, консервов.	2	1,2
	3	Фальсификация рыбы и рыбных товаров	2	1,2
	Практические занятия		4	

	1	Оценка качества рыбных консервов по органолептическим показателям.	2	
	2	Расшифровка маркировки на банке рыбных консервов. Изучение размещения, выкладки и технологии продажи рыбных товаров в действующем торговом предприятии. Экскурсия	2	
Самостоятельная работа обучающихся: Работа с основными и дополнительными источниками, интернет - ресурсами, изучение ассортимента товаров в действующем торговом предприятии города, составление конспекта, подготовка сообщений, решение профессиональных задач, решение тестовых заданий, составление и решение кроссвордов, заполнение таблиц, подготовка электронных презентаций по отдельным темам.			42	
Раздел ПМ 1. Выполнение работ по профессии «Продавец продовольственных товаров»				
МДК. 04.02. Документальное оформление первичных торговых операций			72/48	
3 курс 5 семестр				
Раздел 1. Первичное наблюдение – основа информационной системы бухгалтерского учета			9/6	
Тема 1.1. Значение и необходимость первичных бухгалтерских документов в работе менеджера по продажам	Содержание		3/2	
	1.	Сущность и характеристика первичного наблюдения. Значение первичного наблюдения в работе менеджера по продажам. Понятие, сущность и значение бухгалтерских документов. Документирование хозяйственных операций. Классификация бухгалтерских документов.	2	1,2
Тема 1.2. Требования, предъявляемые к заполнению	Содержание		3/2	
	1.	Реквизиты первичных документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Документооборот торгового предприятия и	2	1,2

первичных документов		требования к его организации. Унификация и стандартизация первичных документов		
Тема 1.3. Порядок хранения и правила проверки первичных документов	Содержание		3/2	
	1.	Проверка, приемка бухгалтерская обработка документов. Порядок хранения и изъятия у организации первичных документов. Исправление ошибочных записей в документах	2	1,2
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 1 МДК. 04.02. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Самостоятельная работа с книгой. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка их к защите. Написание рефератов и подготовка презентаций по темам профессионального модуля. Оформление первичных документов по изученным темам. Изучение интернет сайтов по темам профессионального модуля. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: - Изучение информации, сопутствующей понятию первичных бухгалтерских документов, классификация бухгалтерских документов» - Изучение требований, предъявляемых к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. - Изучение порядка исправления ошибочных записей в документах</p>			3	
Раздел 2. Оформление первичных документов торговых операций			63/42	
Тема 2.1. Товаросопроводительные документы и порядок их оформления	Содержание		6/4	
	1	Товаросопроводительные документы, их виды, классификация, назначение и характеристика. Порядок оформления товаросопроводительных документов	2	1,2
	Практические занятия		2	
	1	Документальное оформление товаросопроводительных документов (счет-фактура, товаро-транспортные накладные, товарная накладная, договора поставки)	2	
Тема 2.2. Документация	Содержание		15/10	
	1.	Кассовые операции торговой организации. Порядок ведения кассовых операций.	2	1,2

кассовых операций		Нормативное регулирование ведения кассовых операций. Правила обеспечения сохранности денежной наличности в кассе. Документальное оформление кассовых операций. Требования, предъявляемые к заполнению кассовых документов.		
	2	Порядок применения кассового оборудования при операциях с наличными средствами населения при осуществлении торговых операций. Ответственность за несоблюдение требований по применению ККМ. Онлайн-кассы.	2	1,2
	3	Документальное оформление сдачи торговой выручки. Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств	2	1,2
	Практические занятия		4	
	1.	Документальное оформление кассовых операций. Формирование отчетности кассира.	2	
	2	Документальное оформление операций по инкассации денежных средств	2	
Тема 2.3. документальное оформление операций на расчетном счете	Содержание		12/8	
	1.	Порядок открытия расчетного счета торговой организации. Наличные и безналичные формы расчетов за товарно-материальные ценности.	2	1,2
	2	Платежные требования и платежные поручения, их назначение и порядок заполнения. Нормативное регулирование расчетных операций	2	1,2
	Практические занятия		2	
	1.	Практические ситуации по оформлению платежных поручений, платежных требований	2	
	2	Документальное оформление денежных, расчетных операций по расчетному счету	2	
Тема 2.4. Документальное оформление получения, приемки и движения товаров	Содержание		15/10	
	1.	Порядок документального оформления процесса получения, приемки и движения товаров. Формы первичных документов по оприходованию и движению товаров, их характеристика, назначение и порядок заполнения	2	1,2
		Порядок документального оформления возврата товаров. Право потребителя на возврат товара	2	1,2
	Практические занятия		6	
	1.	Документальное оформление технического процесса приемки товаров	2	
	2	Документальное оформление процесса продажи товаров	2	
	3	Документальное оформление операций по возврату товаров	2	
Тема 2.5. Документальное оформление	Содержание		6/4	
	1	Понятие, сущность и значение инвентаризации. Порядок организации и проведения инвентаризации товаров. Оформление результатов инвентаризации товаров	2	1,2

результатов инвентаризации товаров	Практические занятия		2	
	1	Документальное оформление результатов инвентаризации товаров	2	
Тема 2.6. Отчетность материально-ответственных лиц торговых организаций	Содержание		9/6	
	1	Товарные отчеты материально-ответственных лиц, их назначение, виды, характеристика	2	1,2
	2	Порядок, сроки и формы представления товарных отчетов	2	1,2
	Практические занятия		2	
	1	Составление отчетности о движении товаров в электронной форме	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела 2 МДК. 04.02. -Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). -Самостоятельная работа с книгой. -Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка их к защите. -Написание рефератов и подготовка презентаций по темам профессионального модуля. -Оформление первичных документов по изученным темам. -Изучение интернет сайтов по темам профессионального модуля. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: - Изучение информации, сопутствующей понятию кассовых операций, товаросопроводительных документов, инвентаризации товаров - Изучить ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт г. 2003 г. N 54-ФЗ (с изменениями и дополнениями) - Изучить Указания Банка России № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» - Изучить Указания ЦБ РФ от 07.10.2013г. № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» - Изучить Положение ЦБ РФ №2-П «О безналичных расчетах в РФ» - Составить практические ситуации по заполнению первичной документации торговых операций			21	3
Учебная практика Виды работ: Осуществление приемки товаров по количеству и качеству; ее документальное оформление Осуществление контроля сроков хранения товаров Подготовка различных групп товаров к продаже			108	

<p>Размещение и выкладка продовольственных товаров в торговом зале магазина</p> <p>Подготовка рабочего места продавца</p> <p>Обслуживание покупателей, консультирование их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров.</p> <p>Оказание дополнительных услуг покупателям</p>		
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление с предприятием торговли. - Осуществление приемки товаров и контроля необходимых сопроводительных документов на поступившие товары. - Осуществление подготовки товаров к продаже, размещения и выкладки. - Обслуживание покупателей, консультирование их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров. - Соблюдение условий хранения, сроков годности, сроков хранения и сроков реализации продаваемых товаров. - Осуществление эксплуатации торгово-технологического оборудования. - Осуществление контроля сохранности товарно-материальных ценностей. - Изучение спроса покупателей. 	72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие Лаборатории товароведения, кабинета Бухгалтерского учета.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории Товароведения:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся;
- комплект учебно-методической документации;
- стенды;
- наглядные пособия;
- раздаточный материал для выполнения практических работ;
- презентации в программе MS Power Point на USB-носителе по разделам программы профессионального модуля
- товарные образцы;
- торгово-технологическое оборудование;
- весоизмерительные приборы.

Технические средства обучения:

- компьютер с выходом в Интернет;
- мультимедиа проектор;
- принтер.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебно-методических материалов;
- план счетов бухгалтерского учета;
- бланки бухгалтерских документов.

Технические средства обучения:

- компьютер с выходом в интернет;
- мультимедийный проектор;
- калькуляторы;
- принтер.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику проводить в торговых предприятиях города.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. ФЗ «О защите прав потребителей»/ ФЗ от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 31.07.2020).
2. Федеральный закон от 18 марта 2019 г. N 38-ФЗ "О внесении изменений в Закон Российской Федерации "О защите прав потребителей" в части совершенствования государственной политики в сфере защиты прав потребителей".
3. ГОСТ Р 51303-2013 «Торговля. Термины и определения» (утверждён Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 августа 2013г. № 582-ст) (с изменениями и дополнениями).
4. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ О техническом регулировании (с изменениями на 2019г.).
5. Федеральный закон от 29.06.2015 N 162-ФЗ (изм. от 23.07.2020) "О стандартизации в Российской Федерации".
6. ГОСТ Р 51304-2009 «Услуги розничной торговли. Общие требования». Утверждён и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009 г. № 769-ст.
7. ГОСТ Р 51305-2009 «Розничная торговля. Требования к обслуживающему персоналу». Утверждён и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009г. № 770-ст.
8. ГОСТ Р 51074-2003. Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования. Утверждён и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 29 декабря 2003 г. 401-ст.
9. Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству». Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 23 июля 1975 г. N 115, (П-6) с изм. от 22.10.1997.
10. Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству». Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 23 июля 1975 г. N 115, (П-7) с изм. от 22.10.1997.
11. Правила оказания услуг и продажи товаров. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей». - М: Омега, 2018.
12. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/433544>.
13. Дорман В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для академического бакалавриата / В. Н. Дорман; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та. — 108 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-08386-6 (Издательство Юрайт).

— ISBN 978-5-7996-1880-3 (Изд-во Урал. ун-та). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/438110>.

14. Дорман В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-7996-1880-3 (Изд-во Урал. ун-та). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/438111>.

15. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/ - 5-е изд., перер.и доп.-М.: Издательство Юрайт, 2019.- 325с.

16. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Калачев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 478 с.

17. Елисеева, Л. Г. Товароведение однородных групп продовольственных товаров : учебник для бакалавров / Л. Г. Елисеева, Т. Г. Родина, А. В. Рыжакова [и др.] ; под ред. докт. техн. наук, проф. Л. Г. Елисеевой.— 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2020. — 949 с. - ISBN 978-5-394-03848-8. — Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091800>.

18. Павлова, Т. С. Основы товароведения продовольственных товаров: учебное пособие / Т. С. Павлова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014724-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1001646>.

19. Памбухчиянц, О. В. Технология розничной торговли: учебник / О. В. Памбухчиянц. - 9-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2019. — 288 с. - ISBN 978-5-394-01131-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093707>

20. Памбухчиянц, О. В. Пособие для продавца продовольственных товаров / Памбухчиянц О.В., - 4-е изд. - Москва :Дашков и К, 2017. - 314 с.: ISBN 978-5-394-02234-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/430428>.

Дополнительные источники:

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466782>.

2. Воронченко Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 353 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-11419-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/445265>.

3. Воронченко Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11420-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/445266>.

4. Воронченко Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06024-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433598>.

5. Гаврилов Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 2-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09064-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442318>.

6. Лифиц И. М. Товарный менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02927-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/427042>.

Интернет-ресурсы:

1. [www, gsen.ru](http://www.gsen.ru) - сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
2. <http://www.rtpress.ru> Журнал «Российская торговля»
3. www.torgrus.com - сайт «Новости и технологии торгового бизнеса»;
4. www.sovtorg.panor.ru - сайт «Современная торговля»;
5. www.garant.ru - справочно - правовая система Гарант;
6. www.consultant.ru- справочно - правовая система Консультант Плюс;
7. <http://www.retail.ru> – Все о розничной торговле
8. Электронная библиотека издательства «Юрайт» - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) программы подготовки специалистов среднего звена. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Освоение программы модуля обеспечивается изучением следующих профессиональных модулей: ПМ.01 Организация и управление торговой деятельностью: МДК.01.02. Организация торговли, МДК.01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда; ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров: МДК.03.01. Теоретические основы товароведения, МДК.03.02. Товароведение продовольственных товаров. Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих является успешное прохождение учебной практики с целью получения первичных профессиональных навыков.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

4.4. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в учебных группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояние обучающихся;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных обучающихся и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в учебных группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка обучающимися заданий для учебных занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у обучающихся с инвалидностью и обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья, быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;
- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;
- индивидуальная воспитательная работа.

Особенности обучения обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Для обучающегося, имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий с обучающимися, имеющими осложнения с моторикой рук, возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение обучающихся электронными текстами лекций и заданий к учебным занятиям;
- использование технических средств фиксации текста (диктофоны) с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы обучающегося, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на учебных занятиях.

Одним из видов работы для обучающихся, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к учебным занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования обучающихся необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

Особенности обучения обучающихся с нарушением слуха.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;

- индивидуального подхода к каждому обучающемуся;
- использования информационных технологий;
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия обучающимися с нарушением слуха.

Обучающемуся с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю больше времени находиться рядом с рабочим местом этого обучающегося. Учитывая, что такие обучающиеся лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний обучающихся указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить обучающемуся рассказать ответ на задание в тезисах.

Особенности обучения обучающихся с нарушением зрения.

Специфика обучения слабовидящих обучающихся заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства, позволяющие воспринимать информацию, а также оптические и тифлопедагогические устройства, расширяющие познавательные возможности обучающихся;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются обучающиеся с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих обучающихся быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность, поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим обучающимся следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того

необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно и др.).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы подготовки по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), прошедшими стажировку в профильных организациях.

4.6. Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые в образовательном процессе

Вид занятия (Л, ПЗ)	Используемые активные и интерактивные формы проведения занятий	Количество часов
Л	Проблемная лекция, лекция – презентация	14
ПЗ	Деловые игры, разбор конкретных ситуаций, групповые дискуссии	13
Итого:		27

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству	Уметь пользоваться нормативными документами по приемке товаров	Текущий контроль в форме: -опроса, -выполнения практических занятий, -тестирования, - контрольных работ по темам МДК. Форма промежуточной аттестации по ПМ - квалификационный экзамен
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	Уметь осуществлять учет и контроль	
ПК3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	- грамотность определения показателей качества товаров - определение направлений товарной политики организации -участие в формировании ассортимента товаров путем изучения спроса и предложения	
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	-осуществление контроля за условиями и сроками хранения, сроками годности и сроками реализации товаров; -обеспечение их сохраняемости	
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	- точность и грамотность оформления документации по приёмке товаров; - качественная проверка сопроводительных документов на товары (накладная, товарно-транспортная накладная, качественное удостоверение)	
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную	- точность и грамотность оформления документации по приёмке товаров;	

принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	- качественная проверка сопроводительных документов на товары (накладная, товарно-транспортная накладная, качественное удостоверение) -участие в приемке товаров	
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	- осуществление контроля за условиями и сроками хранения, сроками годности и сроками реализации товаров; -обеспечение их сохраняемости	
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	-участие в подготовке и выкладке товара к продаже. -точность и грамотность осуществления выкладки товара к продаже с учетом их особенностей	
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	-точность и грамотность оформления документации по приёмке и продаже товаров;	
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	точность и грамотность оформления документации по приёмке и продаже товаров;	

Формы, а также методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных, но и общих компетенций.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии	Текущий контроль в форме: -опроса, -выполнения практических занятий, -тестирования, - контрольных работ по темам МДК.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-организация деятельности, выбор задач, демонстрация достижений	

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач; - формирование личностных качеств, чувства ответственности за результаты своей работы	Форма промежуточной аттестации по ПМ - квалификационный экзамен
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- получение необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами, руководителями практик от предприятий, социальных партнеров в ходе обучения и практики;	Наблюдение за ролью обучающихся в группе.
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
ОК12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	- соблюдение норм и требований действующего законодательства - соблюдение требований стандартов, технических условий	

Перечень вопросов для подготовки к квалификационному экзамену по ПМ.04
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих

МДК.04.01. Розничная торговля продовольственными товарами

1. Понятие розничной торговой сети, виды, функции предприятий розничной торговли.
2. Основные правила работы магазина.
3. Основные элементы процесса продажи товаров. Прогрессивные методы продажи товаров.
4. Активизация продажи товаров.
5. Задачи повышения культуры обслуживания населения.
6. Квалификационная характеристика продавца продовольственных товаров.
7. Классификация, кодирование и ассортимент товаров.
8. Сущность и значение классификации. Правила и признаки классификации. Системы классификации товаров.
9. Ассортимент товаров и его показатели
10. Потребительские свойства продовольственных товаров.
11. Качество продукции: понятие, показатели.
12. Потери продовольственных товаров при хранении и подготовке к реализации. Виды потерь.
13. Виды покупательского спроса.
14. Методы изучения покупательского спроса. Анкетирование покупателей.
15. Классификация, ассортимент, виды, показатели качества, условия и сроки хранения, маркировка и упаковка зерномучных товаров.
16. Приемка, размещение и выкладка, продажа зерномучных товаров.
17. Идентификация и фальсификация зерномучных товаров.
18. Классификация, ассортимент, виды, показатели качества, маркировка и упаковка чая, кофе, пряностей и приправ.
19. Приемка, размещение и выкладка, продажа чая, кофе.
20. Классификация, ассортимент, показатели качества, условия и сроки хранения, маркировка и упаковка безалкогольных и алкогольных напитков.
21. Размещение, выкладка и продажа вкусовых товаров.
22. Идентификация и фальсификация вкусовых товаров.
23. Классификация, ассортимент, показатели качества, условия и сроки хранения, маркировка и упаковка кондитерских товаров.
24. Приемка, размещение и выкладка, правила продажи кондитерских товаров.
25. Пищевые жиры: классификация, ассортимент, показатели качества, условия и сроки хранения, маркировка и упаковка. Приемка, размещение и выкладка, продажа пищевых жиров.

26. Классификация, ассортимент, показатели качества, условия и сроки хранения, маркировка и упаковка молочных товаров.
27. Приемка, размещение и выкладка, продажа молочных товаров.
28. Плодоовощные товары: классификация, ассортимент, показатели качества, условия и сроки хранения, маркировка и упаковка плодоовощных товаров.
29. Приемка, размещение и выкладка, продажа плодоовощных товаров.
30. Классификация, показатели качества, условия и сроки хранения, маркировка и упаковка яичных товаров.
31. Приемка, размещение и выкладка, продажа яичных товаров.
32. Фальсификация яичных товаров.
33. Классификация, ассортимент, показатели качества, условия и сроки хранения, маркировка и упаковка мясных товаров.
34. Приемка, размещение и выкладка, продажа мясных товаров.
35. Приемка, размещение, выкладка и продажа колбасных изделий, мясных копченостей, мясных консервов.
36. Фальсификация мяса и мясных товаров.
37. Классификация, ассортимент, показатели качества, условия и сроки хранения, маркировка и упаковка рыбных товаров.
38. Приемка, размещение, выкладка и продажа рыбных продуктов.
39. Размещение и выкладка рыбных полуфабрикатов, консервов.
40. Фальсификация рыбы и рыбных товаров.

Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

МДК.04.02. Документальное оформление первичных торговых операций

1. Сущность и характеристика первичного наблюдения. Значение первичного наблюдения в работе менеджера по продажам.
2. Понятие, сущность и значение бухгалтерских документов. Документирование хозяйственных операций.
3. Классификация бухгалтерских документов.
4. Реквизиты первичных документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов.
5. Документооборот торгового предприятия и требования к его организации.
6. Унификация и стандартизация первичных документов.
7. Проверка, приемка и бухгалтерская обработка документов.
8. Порядок хранения и изъятия у организации первичных документов.
9. Исправление ошибочных записей в документах.

10. Товаросопроводительные документы, их виды, классификация, назначение и характеристика. Порядок оформления товаросопроводительных документов.
11. Кассовые операции торговой организации. Порядок ведения кассовых операций. Нормативное регулирование ведения кассовых операций.
12. Правила обеспечения сохранности денежной наличности в кассе. Документальное оформление кассовых операций. Требования, предъявляемые к заполнению кассовых документов.
13. Порядок применения кассового оборудования при операциях с наличными средствами населения при осуществлении торговых операций. Ответственность за несоблюдение требований по применению ККМ. Онлайн-кассы.
14. Документальное оформление сдачи торговой выручки. Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств.
15. Порядок открытия расчетного счета торговой организации.
16. Наличные и безналичные формы расчетов за товарно-материальные ценности.
17. Платежные требования и платежные поручения, их назначение и порядок заполнения. Нормативное регулирование расчетных операций.
18. Порядок документального оформления процесса получения, приемки и движения товаров.
19. Формы первичных документов по оприходованию и движению товаров, их характеристика, назначение и порядок заполнения.
20. Порядок документального оформления возврата товаров. Право потребителя на возврат товара.
21. Товарные отчеты материально-ответственных лиц, их назначение, виды, характеристика.
22. Порядок, сроки и формы представления товарных отчетов.