

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ
«профессионального цикла»
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.08 Торговое дело**

Квалификация: специалист торгового дела

Форма обучения
очная на базе основного общего образования

Магнитогорск, 2024

Рабочая программа профессионального модуля «Организация и осуществление торговой деятельности» разработана на основе: ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от № 548 от 19.07.2023

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
«Экономики и сферы обслуживания»
Председатель Н.Н. Колесникова
Протокол № 5 от «31» января 2024г

Методической комиссией МпК

Протокол № 3 от «21» февраля 2024г.

Разработчики:

преподаватель отделения № 3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Анна Игоревна Артемьева
преподаватель отделения № 3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Руслан Равильевич.
Шамсутдинов

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ	4
1.1 Цель и место модуля в структуре образовательной программы	4
1.2 Перечень планируемых результатов освоения профессионального модуля	4
1.3 Трудоемкость профессионального модуля	9
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04. ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ	10
2.1 Структура профессионального модуля ПМ.04 Освоение профессий рабочих, должностей служащих.....	10
2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.04 Освоение профессий рабочих, должностей служащих.....	11
2.3 Перечень практических и лабораторных занятий.....	19
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ..	21
3.1 Материально-техническое обеспечение.....	21
3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы.....	21
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .	22
4.1 Текущий контроль	22
4.2 Промежуточная аттестация.....	24
Приложение 1 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	32
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	34

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ

1.1 Цель и место модуля в структуре образовательной программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело. Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

Цель профессионального модуля: овладение видом профессиональной деятельности «Освоение профессий рабочих, должностей служащих».

Модуль «Освоение профессий рабочих, должностей служащих» включен в вариативную часть образовательной программы по направленности «Коммерция и осуществление интернет-маркетинга»

1.2 Перечень планируемых результатов освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в разделе 4 ППССЗ.

Требования к результатам освоения модуля

Код	<i>Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций</i>
ВД 1	Освоение профессий рабочих, должностей служащих
ПК.4.1	Осуществлять поиск рекламных идей
ПК.4.2	Разрабатывать авторские рекламные проекты
ПК.4.3	Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений
ПК.4.4	Выполнять рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами
ПК.4.5	Вести кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью
ПК.4.6	Определять платежность денежных средств
ПК.4.7	Готовить денежные средства и ценные бумаги для инкассации
ПК.4.8	Осуществлять полный цикл рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники

Код	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Формируемые общие компетенции интегрированы с заявляемыми обобщенными поведенческими моделями специалиста на рабочем месте (корпоративными компетенциями):

Код	<i>Наименование общих компетенций</i>
КК 1	Цифровая и финансовая грамотность
КК 2	Планирование и организация деятельности
КК 3	Профессиональное и личностное развитие
КК 4	Коммуникативная грамотность

В результате освоения профессионального модуля обучающийся:

Индекс ИДК	Результаты освоения		
	Владеет навыками	Умеет	Знает
ПК 4.1.1 Изучение рыночного сегмента и целевой аудитории	Н.4.1.1 Креативного мышления, аналитическими навыками	У4.1.1. разделять целевую аудиторию по местоположению, потребностям; У4.1.2. Определять темы и цели рекламной компании У4.1.3. находить и отбирать нужные рекламные идеи	34.1.1. Понятие «целевая аудитория» 34.1.2. методы и виды целевой аудитории 34.1.3. виды рекламной деятельности 3.4.1.4 факторы и методы воздействия рекламы на человека;
ПК 4.1.2 Определение темы и цели рекламной компании			
ПК 4.1.3 Поиск и отбор рекламных идей для проведения рекламной компании			
ПК 4.2.1 Разработка рекламной стратегии проекта	Н4.2.1 Медиапланирования, пользования инструментами и программами для создания рекламных кампаний	У4.2.1 контактировать с заказчиками рекламного продукта и вести переговоры с заказчиком; У4.2.2 осуществлять в качестве посредника работы по предоставлению рекламных услуг; У4.2.3 контактировать с производителями рекламы по вопросам производства и размещения	34.2.1. направления рекламной работы; 34.2.2 содержание рекламной информации; 34.2.3. основные виды производства рекламного продукта
ПК 4.2.2 Разработка плана рекламной кампании			
ПК 4.2.3 Разработка рекламной продукции			
ПК 4.3.1 Создание рекламных слоганов	Н4.3.1 Креативного мышления, аналитическими навыками оформления и создания текстов	У4.3.1. пользоваться специализированным программным обеспечением для обработки графических изображений; У4.3.2 использовать технологии цифровой фотографии; У4.3.3. применять средства связи и вычислительные средства У4.3.3. участвовать в рекламных акциях в качестве исполнителя. У4.3.4. создавать тексты для сайтов, лендингов, презентаций	34.3.1. содержание рекламной информации 34.3.2. применяемые средства рекламы 34.3.3. правила составления текстов рекламных объявлений 34.3.4. основы цифровой фотографии 34.3.5. средства информационно-коммуникационного обеспечения; 34.3.6. способы создания текстов для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций
ПК 4.3.2 Создание текстов для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций			
ПК 4.3.3 Оформление рекламного объявления			

ПК 4.4.1 Соблюдение подготовительного этапа работы на ККТ на основании отраслевого норматива ПК 4.4.2 Проведение расчетов с покупателями на ККТ ПК 4.4.3 Соблюдение заключительного этапа работы на ККТ на основании отраслевого норматива	Н.4.4.1 Выполнения рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами	У4.4.1. применять нормативное регулирование учета кассовых операций; У4.4.2. оформлять кассовые ордера У.4.4.3 формировать кассовые чеки	34.4.1. нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; 3.4.4.2 организацию рабочего места кассира; 3.4.4.3 правила приема, выдачи, учета и сохранности денежных средств и ценных бумаг
ПК 4.5.1 Составление кассовых чеков ПК 4.5.2 Составление первичной кассовой отчетности ПК 4.5.3 Ведение кассовой книги	Н.4.5.1 Ведения кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью	У4.5.1. вести учет и обеспечивать сохранность денежных средств У4.5.2 выдавать денежные средства и ценные бумаги рабочим и служащим в виде заработной платы, премии и оплаты других расходов У4.5.3. вести кассовую книгу и другую рабочую документацию кассира	34.5.1. порядок оформления приходных и расходных документов; 34.5.2 порядок ведения кассовой книги, составления кассового отчета
ПК 4.6.1 Проведение проверки платежеспособности денежных знаков ПК 4.6.2 Установление адекватности методов контроля денежных знаков ПК 4.6.3 Применение методов контроля денежных знаков в действующих условиях	Н.4.6.1 Определения платежности денежных средств	У4.6.1. осуществлять контроль платежности денежных средств, ценных бумаг; У4.6.2 определять платежность денежных средств и ценных бумаг У4.6.3. оформлять документы по списанию ветхих купюр и передавать их в банк для замены;	34.6.1. определение платежности денежных средств и ценных бумаг
ПК 4.7.1 Оформление кассового отчета в соответствии с инструкциями Банка России ПК 4.7.2 Составление покупной описи сменной выручки на основании отраслевого норматива ПК 4.7.3 Подготовка денежных средств и ценных бумаг для инкассации	Н.4.7.1 Подготовки денежные средства и ценные бумаги для инкассации	У4.7.1. составлять покупную опись наличных денежных средств, препроводительную ведомость	34.7.1 нормативные документы, регламентирующие сохранность, передачу и транспортировку денежных средств и ценных бумаг
ПК 4.8.1 Осуществление предписанных правилами подготовительных рабочих операций на ККТ	Н.4.8.1 Осуществления полного цикла рабочих операций на	У4.8.1. выполнять все виды рабочих операций на контрольно-кассовой	34.8.1. алгоритм работы кассира на ККТ; 34.8.2. правила техники безопасности при

ПК 4.8.2 Осуществление предписанных правилами регистрационных рабочих операций на ККТ ПК 4.8.3 Осуществление предписанных правилами заключительных рабочих операций на ККТ	основных видах контрольно-кассовой техники	технике	работе с вычислительной техникой
ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста, составляет план действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи		Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
		Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Зо 01.02 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
		Уо 01.03 определять этапы решения задачи;	
		Уо 01.04 составлять план действий;	
		Уо 01.05 определять необходимые ресурсы;	
		Уо 01.06 реализовывать составленный план;	
		Уо 01.07 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	
ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.		Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	Зо 01.03 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.		Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	Зо 01.04 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
			Зо 01.05 методы работы в профессиональной и смежных сферах;
ОК 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях		Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;	Зо 02.01 номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной
		Уо 02.02 определять необходимые	

		источники информации; Уо 02.03 планировать процесс поиска;	деятельности;
ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации		Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;	Зо 02.02 приемы структурирования информации;
		Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;	Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации;
		Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	
ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач		Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;	Зо 02.04 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;
ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией		Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	Зо 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации;
		Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;	Зо 03.02 современную научную и профессиональную терминологию;
ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности		Уо 04.02 эффективно работать в команде;	Зо 04.02 инструменты взаимодействия членов коллектива и команды;
		Уо 04.03 взаимодействовать с коллегами, руководством,	

		клиентами в ходе профессиональной деятельности;	
ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике		Уо 09.07 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате;	Зо 09.06 типы и назначение технической документации, включая руководства и рисунки в любом доступном формате;

1.3 Трудоемкость профессионального модуля

Наименование составных частей профессионального модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Теоретические занятия	22	не предусмотрено
Практические занятия	16	не предусмотрено
Лабораторные занятия	18	18
Курсовая работа (проект)	не предусмотрено	не предусмотрено
Консультации	14	не предусмотрено
Самостоятельная работа	не предусмотрено	не предусмотрено
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	72	72
производственная	не предусмотрено	не предусмотрено
Промежуточная аттестация	12	не предусмотрено
Всего	154	не предусмотрено

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04. ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ

2.1 Структура профессионального модуля ПМ.04 Освоение профессий рабочих, должностей служащих

Коды ИДК ОК/ПК	Наименования разделов профессионального модуля/МДК	Формы промежуточной аттестации (семестр)					Объем профессионального модуля, час.									
							Объем ОП, час с учетом практики	Самостоятельная работа	с преподавателем						Промежуточная аттестация	
		Всего	в том числе													
Экзамены	Зачеты		Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	в практической подготовке	лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект (работа)	Консультации					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ПК.4.1.1-ПК4.1.3, ПК.4.2.1-ПК4.2.3, ПК.4.3.1-ПК4.3.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК1-КК4	Раздел 1. Выполнение работ по профессии 20032 Агент рекламный			5			30		30	8	12	6	8		4	
ПК.4.4.1-ПК4.4.3, ПК.4.5.1-ПК4.5.3, ПК.4.6.1-ПК4.6.3 ПК.4.7.1-ПК4.7.3, ПК.4.8.1-ПК4.8.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК1-КК4	Раздел 2. Выполнение работ по должности 23369 Кассир			4			40		40	10	10	10	10		10	
ПК.4.1.1-ПК4.1.3, ПК.4.2.1-ПК4.2.3, ПК.4.3.1-ПК4.3.3, ПК.4.4.1-ПК4.4.3, ПК.4.5.1-ПК4.5.3, ПК.4.6.1-ПК4.6.3 ПК.4.7.1-ПК4.7.3, ПК.4.8.1-ПК4.8.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК1-КК4	Учебная практика		4,5				72		72	72						
ПК.4.1.1-ПК4.1.3, ПК.4.2.1-ПК4.2.3, ПК.4.3.1-ПК4.3.3, ПК.4.4.1-ПК4.4.3, ПК.4.5.1-ПК4.5.3, ПК.4.6.1-ПК4.6.3 ПК.4.7.1-ПК4.7.3, ПК.4.8.1-ПК4.8.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК1-КК4	Квалификационный экзамен	5					12									12
	Всего	1	2	2			154	-	142	90	22	16	18	-	14	12

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.04 Освоение профессий рабочих, должностей служащих

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.	Код ИДК ПК, ОК, КК	Коды осваиваемых элементов компетенций
1	2	3		4
Раздел 1. Выполнение работ по профессии 20032 Агент рекламный		30/8		
МДК.04.01 Выполнение работ по профессии 20032 Агент рекламный		30/8		
Тема 1.1 Изучение рыночного сегмента и целевой аудитории	Содержание	2/0		
	1. Сегментация рынка , ее цели, разновидности, критерии и значимость для бизнеса	1/0	ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК1-КК4	34.1.1. 34.1.2. 34.1.3. 3.4.1.4
	2 Основное понятие целевой аудитории. Характеристики и категории , комплексный подход и эффективные методы	1/0	ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК1-КК4	34.1.1. 34.1.2. 34.1.3. 3.4.1.4
Тема 1.2 Рекламная деятельность	Содержание	8/0		
	1.Понятие «Реклама» , разновидности рекламных агентств и их задачи	2/0	ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК1-КК4	34.1.1. 34.1.2. 34.1.3. 3.4.1.4
	2. Этапы планирования рекламной	2/0	ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК1-КК4	34.1.1. 34.1.2. 34.1.3. 3.4.1.4

	деятельности, Участники рекламной деятельности			
	В том числе практических занятий	2/0		
	Практическое занятие №1 <i>Разработка структуры этапов планирования рекламы</i>	2/0	ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК1-КК4	У4.1.1. У4.1.2. У4.1.3
	Консультации	2/0		
	Основные функции участников рекламной деятельности	2/0	ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК1-КК4	34.1.1; 34.1.2. 34.1.3; 3.4.1.4 У4.1.1; У4.1.2; У4.1.3
Тема1.3 Организация размещения рекламы	Содержание	10/6		
	1.Понятие рекламной кампании: Принципы эффективной рекламной кампании и инструменты	2/0	ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ПК.4.2.1-ПК4.2.3 ПК.4.3.1-ПК4.3.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК1-КК4	34.1.1; 34.1.2; 34.1.3; 3.4.1.4; 34.2.1; 34.2.2; 34.2.3; 34.3.1; 34.3.2; 34.3.3; 34.3.4; 34.3.5; 34.3.6.
	2.Медиапланирование: цели и этапы,	2/0	ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ПК.4.2.1-ПК4.2.3 ПК.4.3.1-ПК4.3.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК1-КК4	34.1.1; 34.1.2; 34.1.3; 3.4.1.4; 34.2.1; 34.2.2; 34.2.3; 34.3.1; 34.3.2; 34.3.3; 34.3.4; 34.3.5; 34.3.6.
	В том числе практических /лабораторных занятий	6/2		
	Практическое занятие №2 <i>Создание медиа-плана рекламной кампании</i>	2/0	ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ПК.4.2.1-ПК4.2.3 ПК.4.3.1-ПК4.3.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК1-КК4	У4.1.1; У4.1.2; У4.1.3; У4.2.1; У4.2.; У4.2.3 У4.3.1; У4.3.2; У4.3.3; У4.3.3; У4.3.4

	Практическое занятие №3 <i>Расчет бюджета рекламной кампании</i>	2/0	ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ПК.4.2.1-ПК4.2.3 ПК.4.3.1-ПК4.3.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК1-КК4	У4.1.1; У4.1.2; У4.1.3; У4.2.1; У4.2.2; У4.2.3 У4.3.1; У4.3.2; У4.3.3; У4.3.4
	Лабораторное занятие №1 <i>Процесс получения заказа: подготовка предложения; изложение и обсуждение предложения с заказчиком</i>	2/2	ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ПК.4.2.1-ПК4.2.3 ПК.4.3.1-ПК4.3.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК1-КК4	У4.1.1; У4.1.2; У4.1.3; У4.2.1; У4.2.2; У4.2.3 У4.3.1; У4.3.2; У4.3.3; У4.3.4
Т.14 Рекламные технологии в сети Интернет	Содержание	10/6		
	1. Виды Интернет-рекламы: медийная, контекстная и геоконтекстная. Product placement в Интернете. Интернет-рассылки. Электронные доски объявлений	2/0	ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ПК.4.2.1-ПК4.2.3 ПК.4.3.1-ПК4.3.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК1-КК4	34.1.1; 34.1.2; 34.1.3; 34.1.4; 34.2.1; 34.2.2; 34.2.3; 34.3.1; 34.3.2; 34.3.3; 34.3.4; 34.3.5; 34.3.6.
	В том числе лабораторных занятий	6/6		
	Лабораторное занятие №2 <i>Разработка контекстной рекламы</i>	2/2	ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ПК.4.2.1-ПК4.2.3 ПК.4.3.1-ПК4.3.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК1-КК4	У4.1.1; У4.1.2; У4.1.3; У4.2.1; У4.2.2; У4.2.3 У4.3.1; У4.3.2; У4.3.3; У4.3.4
	Лабораторное занятие №3 <i>Разработка фирменного логотипа</i>	2/2	ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ПК.4.2.1-ПК4.2.3 ПК.4.3.1-ПК4.3.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК1-КК4	У4.1.1; У4.1.2; У4.1.3; У4.2.1; У4.2.2; У4.2.3 У4.3.1; У4.3.2; У4.3.3; У4.3.4
	Лабораторное занятие №4 <i>Разработка презентации выполненных работ (с использованием программы prezi.com)</i>	2/2	ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ПК.4.2.1-ПК4.2.3 ПК.4.3.1-ПК4.3.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК	У4.1.1; У4.1.2; У4.1.3; У4.2.1; У4.2.2; У4.2.3

			02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК1-КК4	У4.3.1; У4.3.2; У4.3.3; У4.3.3; У4.3.4
	Консультации	2/0		
	Понятие, цели брендинга, Создание миссии, нейма, инсайта, слогана. Инструменты для тестирования на оригинальность нейма и слогана.	2/0	ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ПК.4.2.1-ПК4.2.3 ПК.4.3.1-ПК4.3.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК1-КК4	У4.1.1; У4.1.2; У4.1.3; У4.2.1; У4.2.; У4.2.3 У4.3.1; У4.3.2; У4.3.3; У4.3.3; У4.3.4 34.1.1; 34.1.2; 34.1.3; 34.1.4; 34.2.1; 34.2.2; 34.2.3; 34.3.1; 34.3.2; 34.3.3; 34.3.4; 34.3.5; 34.3.6.
Тематика консультаций при изучении раздела 1				
1. Основные функции участников рекламной деятельности				
2. Понятие, цели брендинга, Создание миссии, нейма, инсайта, слогана				
3. Инструменты для тестирования на оригинальность нейма и слогана.				
Учебная практика раздела 1 Виды работ 1. Контакты с производителями рекламы по вопросам производства рекламного продукта. 2. Составление и оформление текстов рекламных объявлений. 3. Работа в рекламных акциях в качестве исполнителя. 4. Использование современных информационных и коммуникационных средств продвижения рекламы. 4. Использование компьютерных технологий для обработки текстовой информации. 5. Контакты со средствами массовой информации по вопросам размещения рекламы. 6. Применение приемов создания и обработки изображений.		36/36	ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ПК.4.2.1-ПК4.2.3 ПК.4.3.1-ПК4.3.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК1-КК4	Н4.1.1, Н4.2.1, Н4.3.1
Раздел 2. Выполнение работ по должности 23369 Кассир		40/12		

МДК. 04.02 Выполнение работ по должности 23369 Кассир		52/12		
Тема 1.1 Требования кассовой дисциплины для предприятий	Содержание	20/6		
	1. Порядок ведения кассовых операций. Нормативное регулирование кассовых операций. Правила обеспечения сохранности ценностей в кассе. Лимит остатков кассовой наличности, порядок установления и соблюдения. Ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины. Ответственность за соблюдение порядка ведения кассовых операций.	2/0	ПК 4.5.1, ПК 4.5.2, ПК 4.5.3, ПК 4.6.1, ПК 4.6.2, ПК 4.6.3, ПК 4.7.1, ПК 4.7.2, ПК 4.7.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК 1-КК4	34.5.1, 34.5.2, 34.5.3, 34.6.1, 34.7.1
	2. Документальное оформление кассовых операций. Понятие денежных документов, их виды. Правила приема, выдачи наличных денег и оформления кассовых документов. Требования к ведению кассовой книги и хранению денежных документов.	2/0	ПК 4.5.1, ПК 4.5.2, ПК 4.5.3, ПК 4.6.1, ПК 4.6.2, ПК 4.6.3, ПК 4.7.1, ПК 4.7.2, ПК 4.7.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК 1-КК4	34.5.1, 34.5.2, 34.5.3, 34.6.1, 34.7.1
	3. Инкассация денежных средств. Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств. Порядок заполнения сопроводительной документации (препроводительная ведомость, квитанция, накладная). Правила формирования инкассаторского мешка.	2/0	ПК 4.5.1, ПК 4.5.2, ПК 4.5.3, ПК 4.6.1, ПК 4.6.2, ПК 4.6.3, ПК 4.7.1, ПК 4.7.2, ПК 4.7.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК 1-КК4	34.5.1, 34.5.2, 34.5.3, 34.6.1, 34.7.1
	В том числе практических занятий	10/6		
	Практическое занятие № 1. Расчет лимита наличных денежных средств в кассе организации	2/0	ПК 4.5.1, ПК 4.5.2, ПК 4.5.3, ПК 4.6.1, ПК 4.6.2, ПК 4.6.3, ПК 4.7.1, ПК 4.7.2, ПК 4.7.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК 1-КК4	У4.5.1, У4.5.2, У4.5.3, У4.6.1, У4.6.2, У4.6.3, У4.7.1
	Практическое занятие № 2. Документальное оформление кассовых операций	2/2	ПК 4.5.1, ПК 4.5.2, ПК 4.5.3, ПК 4.6.1, ПК 4.6.2, ПК 4.6.3, ПК 4.7.1, ПК 4.7.2, ПК 4.7.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК 1-КК4	У4.5.1, У4.5.2, У4.5.3, У4.6.1, У4.6.2, У4.6.3, У4.7.1
	Практическое занятие № 3. Передача денежных средств инкассаторам	2/2	ПК 4.5.1, ПК 4.5.2, ПК 4.5.3, ПК 4.6.1, ПК 4.6.2, ПК 4.6.3, ПК 4.7.1, ПК 4.7.2, ПК 4.7.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК 1-КК4	У4.5.1, У4.5.2, У4.5.3, У4.6.1, У4.6.2, У4.6.3, У4.7.1
	Практическое занятие № 4. Определение платежеспособности и	2/0	ПК 4.5.1, ПК 4.5.2, ПК 4.5.3,	У4.5.1, У4.5.2,

	подлинности денежных знаков		ПК 4.6.1, ПК 4.6.2, ПК 4.6.3, ПК 4.7.1, ПК 4.7.2, ПК 4.7.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК 1-КК4	У4.5.3, У4.6.1, У4.6.2, У4.6.3, У4.7.1
	Практическое занятие № 5. Проведение ревизии кассы	2/2	ПК 4.5.1, ПК 4.5.2, ПК 4.5.3, ПК 4.6.1, ПК 4.6.2, ПК 4.6.3, ПК 4.7.1, ПК 4.7.2, ПК 4.7.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК 1-КК4	У4.5.1, У4.5.2, У4.5.3, У4.6.1, У4.6.2, У4.6.3, У4.7.1
	Консультации	4/0		
	Организация кассы. Должностные обязанности кассира. Материальная ответственность кассира. Квалификационная характеристика кассира, структура, содержание.	2/0	ПК 4.5.1, ПК 4.5.2, ПК 4.5.3, ПК 4.6.1, ПК 4.6.2, ПК 4.6.3, ПК 4.7.1, ПК 4.7.2, ПК 4.7.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК 1-КК4	34.5.1, 34.5.2, 34.5.3, 34.6.1, 34.7.1
	Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью. Понятие платежеспособности денежных знаков. Подлинность денежных знаков. Правила определения подлинности и платежности денежных знаков российской валюты. Порядок обмена ветхих купюр и денежных знаков.	2/0	ПК 4.5.1, ПК 4.5.2, ПК 4.5.3, ПК 4.6.1, ПК 4.6.2, ПК 4.6.3, ПК 4.7.1, ПК 4.7.2, ПК 4.7.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3, КК 1-КК4	34.5.1, 34.5.2, 34.5.3, 34.6.1, 34.7.1
Тема 1.2. Применение контроль-кассовой техники при расчетах с населением	Содержание	8/0		
	Организация обслуживания ККТ. Постановка на учет в налоговые органы. Перечень технических требований, предъявляемых к современной ККТ. Нормы оснащенности магазина контрольно-кассовой техникой. Заключение договора с центром технического обслуживания и оператором фискальных данных. Определение исправности ККТ по установленным критериям. Визуальный контроль соответствия кассы установленным требованиям	2/0	ПК 4.4.1, ПК 4.4.2, ПК 4.4.3, ПК 4.8.1, ПК 4.8.2, ПК 4.8.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 07.1, ОК 09.3, КК 1-КК4	34.4.1, 34.4.2, 34.4.3, 34.8.1, 34.8.2
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0		
	Лабораторное занятие № 1. Устройство контрольно-кассовой техники, конструктивные особенности и функциональные отличия.	2/0	ПК 4.4.1, ПК 4.4.2, ПК 4.4.3, ПК 4.8.1, ПК 4.8.2, ПК 4.8.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 07.1, ОК 09.3, КК	У4.4.1, У4.4.2, У4.4.3, У4.8.1

			1-КК4	
	Консультации	4/0		
	Нормативно-правовая база использования ККТ. Функции ККТ. Закон № 54 – ФЗ от 22.05.2003 «О применении контрольно-кассовых машин при расчетах с населением», структура, содержание основных статей. Подзаконные акты, регламентирующие применение ККТ при расчетах с населением. История создания контрольно-кассовой техники. Эволюция технического исполнения функциональных блоков. Значения ККТ в торгово-технологическом процессе. Направления совершенствования устройства ККТ.	2/0	ПК 4.4.1, ПК 4.4.2, ПК 4.4.3, ПК 4.8.1, ПК 4.8.2, ПК 4.8.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 07.1, ОК 09.3, КК 1-КК4	34.4.1, 34.4.2, 34.4.3, 34.8.1, 34.8.2
	Характеристика основных блоков ККТ. Способы расчета с покупателями. Классификация ККТ. Назначение основных блоков. Функциональные различия и конструктивные особенности технического исполнения основных блоков активных, пассивных и автономных касс.	2/0	ПК 4.4.1, ПК 4.4.2, ПК 4.4.3, ПК 4.8.1, ПК 4.8.2, ПК 4.8.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 07.1, ОК 09.3, КК 1-КК4	34.4.1, 34.4.2, 34.4.3, 34.8.1, 34.8.2
Тема 1.3 Правила эксплуатации и порядок работы на контрольно-кассовой технике	Содержание	12/4		
	Работа кассира в течение рабочей смены. Действия кассира по подготовке рабочего места и кассы. Совместные действия кассира и администратора до начала смены. Порядок расчета с покупателями. Возврат денег по неиспользованному чеку. Устранение мелких неисправностей. Действия кассира при отказе в работе кассы. Подсчет денег и сдача их в установленном порядке. Сверка суммы наличности с показаниями кассы. Оформление кассового отчета. Формирование х-отчета, z-отчета.	2/0	ПК 4.4.1, ПК 4.4.2, ПК 4.4.3, ПК 4.8.1, ПК 4.8.2, ПК 4.8.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 07.1, ОК 09.3, КК 1-КК4	34.4.1, 34.4.2, 34.4.3, 34.8.1, 34.8.2
	В том числе лабораторных занятий	8/4		
	Лабораторное занятие № 2. Заполнения форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККТ	2/0	ПК 4.4.1, ПК 4.4.2, ПК 4.4.3, ПК 4.8.1, ПК 4.8.2, ПК 4.8.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 07.1, ОК 09.3, КК 1-КК4	У4.4.1, У4.4.2, У4.4.3, У4.8.1
	Лабораторное занятие № 3. Получение чеков при «регистрации продаж» на различных видах ККТ	2/2	ПК 4.4.1, ПК 4.4.2, ПК 4.4.3, ПК 4.8.1, ПК 4.8.2, ПК 4.8.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 07.1, ОК 09.3, КК	У4.4.1, У4.4.2, У4.4.3, У4.8.1

			1-КК4	
	Лабораторное занятие № 4. Отработка режима окончания смены на различных видах ККТ	2/2	ПК 4.4.1, ПК 4.4.2, ПК 4.4.3, ПК 4.8.1, ПК 4.8.2, ПК 4.8.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 07.1, ОК 09.3, КК 1-КК4	У4.4.1, У4.4.2, У4.4.3, У4.8.1
	Лабораторное занятие № 5. Отработка операционных навыков кассира	2/0	ПК 4.4.1, ПК 4.4.2, ПК 4.4.3, ПК 4.8.1, ПК 4.8.2, ПК 4.8.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 07.1, ОК 09.3, КК 1-КК4	У4.4.1, У4.4.2, У4.4.3, У4.8.1
	Консультации	2/0		
	Техника безопасности при работе с ККТ. Организация работы расчетного узла магазина. Алгоритм работы кассира. Визуальный контроль. Основные требования безопасности при работе с электроустановкой.	2/0	ПК 4.4.1, ПК 4.4.2, ПК 4.4.3, ПК 4.8.1, ПК 4.8.2, ПК 4.8.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 07.1, ОК 09.3, КК 1-КК4	34.4.1, 34.4.2, 34.4.3, 34.8.1, 34.8.2
Учебная практика раздела 2 Виды работ 1. Осуществление рабочих операций по приёму, учёту, хранению и выдаче денежных средств и ценных бумаг. 2. Оформление первичной кассовой отчётности. 3. Анализ организации ведения и хранения кассовых документов. 4. Определение платежности денежных средств. 5. Подготовка денежных средств для инкассации. 6. Знакомство с отраслевыми нормативами рабочих операций на ККМ. 7. Отработка режима «Начало смены» и «Окончание смены» на ККМ. Отработка операции по получению кассового чека в режиме «Регистрация покупок». Отработка операций по межремонтному техническому обслуживанию ККМ. Организация и документирование эксплуатации и техобслуживания ККМ.		36/36	ПК 4.4.1, ПК 4.4.2, ПК 4.4.3, ПК 4.8.1, ПК 4.5.1, ПК 4.5.2, ПК 4.5.3, ПК 4.6.1, ПК 4.6.2, ПК 4.6.3, ПК 4.7.1, ПК 4.7.2, ПК 4.7.3, ПК 4.8.2, ПК 4.8.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 07.1, ОК 09.3, КК 1-КК4	Н 4.4.1, Н 4.5.1, Н.4.6.1, Н 4.7.1, Н.4.8.1
Всего		142/90		

2.3 Перечень практических и лабораторных занятий

Номенклатура практических и лабораторных занятий должна обеспечивать освоение названных в разделе 1.2 рабочей программы умений.

Темы лабораторных и практических занятий	Содержание (краткое описание)	Специализированное оборудование, технические средства, программное обеспечение
МДК.04.02 Выполнение работ по профессии 20032 Агент рекламный		
Лабораторные занятия		
Лабораторное занятие №1 Процесс получения заказа: подготовка предложения; изложение и обсуждение предложения с заказчиком	Выполнить последовательность процесса получения заказа на рекламу	Рабочее место преподавателя: персональный компьютер, принтер, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель; Персональные компьютеры; программы prezi.com
Лабораторное занятие №2 Разработка контекстной рекламы	Подготовить и разработать контекстную рекламу	
Лабораторное занятие №3 Разработка фирменного логотипа	Подготовить материал, эмблему фирменного логотипа	
Лабораторное занятие №4 Разработка презентации выполненных работ (с использованием программы prezi.com)	Подготовить материал и разработать презентацию с использованием программы prezi.com	
Практические занятия		
Практическое занятие №1 Разработка структуры этапов планирования рекламы	Разработать структуру этапов планирования рекламы	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства
Практическое занятие №2 Создание медиа-плана рекламной кампании	Создать медиа-план рекламной кампании	
Практическое занятие №3 Расчет бюджета рекламной кампании	Рассчитать бюджет рекламной кампании	
МДК.04.02 Выполнение работ по должности 23369 Кассир		
Лабораторные занятия		
Лабораторное занятие № 1. Устройство контрольно-кассовой техники, конструктивные особенности и функциональные отличия.	Описание устройства контрольно-кассовой техники, конструктивные особенности и функциональные отличия.	Рабочее место преподавателя: персональный компьютер, принтер, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель; Персональные компьютеры; Pos-система Эвотор 7.2 Смарт терминал без ФН; Автономный кассовый аппарат «ККТ АТОЛ 91Ф»;
Лабораторное занятие № 2 Заполнения форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с	Заполнение форм первичной учетной документации по учету	

население при осуществлении торговых операций с применением ККТ	денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением контрольно-кассовой техники	Аппарат кассовый "Касби-02К"; Аппарат кассовый "Меркурий"; Детектор валют Dors 1000 МЗ; Контрольно-кассовая машина фискальный регистратор "ШТРИХ"; Контрольно-кассовая машина Микро 104К; Контрольно- машина ЭКР 2102К; Машины кассовые "Меркурий"; Регистраторы фискальные "Штрих Мини POS"; Сканер Zepoks 3010; Сканер штрих-кода «Cipher 1170»; Счетчик банкнот «Mercury С-90»; Фискальный накопитель МГМ ФН-1,1.
Лабораторное занятие № 3. Получение чеков при «регистрации продаж» на различных видах ККТ	Получение чеков при «регистрации продаж» на различных видах контрольно-кассовой техники	
Лабораторное занятие № 4. Отработка режима окончания смены на различных видах ККТ	Отработка режима окончания смены на различных видах контрольно-кассовой техники	
Лабораторное занятие № 5. Отработка операционных навыков кассира	Отработка операционных навыков кассира	
Практические занятия		
Практическое занятие № 1 Расчет лимита наличных денежных средств в кассе организации	Расчет лимита наличных денежных средств в кассе организации	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства
Практическое занятие № 2 Документальное оформление кассовых операций	Документальное оформление кассовых операций	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства
Практическое занятие № 3. Передача денежных средств инкассаторам	Передача денежных средств инкассаторам	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства
Практическое занятие № 4. Определение платежеспособности и подлинности денежных знаков	Определение платежеспособности и подлинности денежных знаков	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства
Практическое занятие № 5. Проведение ревизии кассы	Проведение ревизии кассы	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Мультимедийные средства

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение:

Тип и наименование специального помещения	Оснащение специального помещения, включая программное обеспечение
Кабинет Профессиональных дисциплин	Рабочее место преподавателя: персональный компьютер, принтер, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель; Персональные компьютеры;
лаборатория Финансов и налогообложения	Рабочее место преподавателя: персональный компьютер, принтер, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель; Персональные компьютеры; Рос-система Эвотор 7.2 Смарт терминал без ФН; Автономный кассовый аппарат «ККТ АТОЛ 91Ф»; Аппарат кассовый "Касби-02К"; Аппарат кассовый "Меркурий"; Детектор валют Dors 1000 M3; Контрольно-кассовая машина фискальный регистратор "ШТРИХ"; Контрольно-кассовая машина Микро 104К; Контрольно- машина ЭКР 2102К; Машины кассовые "Меркурий"; Регистраторы фискальные "Штрих Мини POS"; Сканер Zepoks 3010; Сканер штрих-кода «Cipher 1170»; Счетчик банкнот «Mercury C-90»; Фискальный накопитель МГМ ФН-1,1.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы, стеллажи для хранения лабораторного оборудования и расходных материалов.

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Карпова, С. В. Рекламное дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11216-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450914> (дата обращения: 30.05.2024).

2. Поляков, В. А. Реклама: разработка и технологии производства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Поляков, А. А. Романов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 514 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10539-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456737> (дата обращения: 30.05.2024)

3. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 182 с.— Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=379460&pagenum=5>

4. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ Н.А. Качан.— 2-е изд., стереотип. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 307 с.— (Среднее профессиональное образование).— Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=384988&pagenum=3>

Дополнительные источники:

1. Синяева, И. М. Основы рекламы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 552 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03716-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466183> (дата обращения: 30.05.2024).

2. Цифровые технологии в дизайне. История, теория, практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Н. Лаврентьев [и др.] ; под редакцией А. Н. Лаврентьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5534-11512-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457117> (дата обращения: 30.05.2024).

3. Гайворонский, К. Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли : учебник / К.Я. Гайворонский, Н.Г. Щеглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 469 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1059379. - ISBN 978-5-16-017316-0. - Текст : электронный. - URL: Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/product/2029891>

4. Жулидов, С. И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 350 с. —Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=382092&pagenum=13>

5. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа» от 22.05.2003 № 54-ФЗ (с изм. и доп.)// СПС «Консультант Плюс».

6. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» // СПС «Консультант Плюс»

7. Постановлением Госкомстата РФ от 25.12.1998 N 132 «Альбом унифицированных форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно - кассовых машин»

8. Указание ЦБР от 27.08.2008г. № 2060-У «О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц» (с изм. и доп.)// СПС «Консультант Плюс».

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен

4.1 Текущий контроль

Контролируемые результаты (практический опыт, умения, знания)	Наименование оценочного средства	Критерии оценки
ПК.4.1 Осуществлять поиск рекламных идей ПК4.1.1-ПК 4.1.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК	Тест по теме 1.1 « Изучение рыночного сегмента и целевой аудитории»	Смотри критерии оценки для тестовых заданий

02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3		
ПК.4.2 Разрабатывать авторские рекламные проекты ПК4.2.1-ПК4.2.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3,	Контрольная работа по теме 1.3 «Организация размещения рекламы»; Тест по теме «Медиапланирование»	Смотри критерии оценки для контрольной работы Смотри критерии оценки для тестовых заданий
ПК.4.3 Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3,	Тест по теме 1.4 «Рекламные технологии в сети Интернет» Контрольная работа по теме «Виды Интернет-рекламы»	Смотри критерии оценки для тестовых заданий Смотри критерии оценки для контрольной работы
ПК 4.4 Выполнять рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами		
ПК 4.4.1, ПК 4.4.2, ПК 4.4.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 07.1, ОК 09.3	Тест по теме «Применение контроль-кассовой техники при расчетах с населением». Контрольная работа по теме: «Требования кассовой дисциплины для предприятий»	Смотри критерии оценки для тестовых заданий Смотри критерии оценки для практических заданий Смотри критерии оценки для контрольной работы
ПК 4.5 Вести кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью		
ПК 4.5.1, ПК 4.5.2, ПК 4.5.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 07.1, ОК 09.3	Контрольная работа по теме: «Требования кассовой дисциплины для предприятий»	Смотри критерии оценки для тестовых заданий Смотри критерии оценки для практических заданий Смотри критерии оценки для контрольной работы
ПК 4.6 Определять платежность денежных средств		
ПК 4.6.1, ПК 4.6.2, ПК 4.6.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 07.1, ОК 09.3	Контрольная работа по теме: «Требования кассовой дисциплины для предприятий» Ситуационные задачи по теме: «Правила эксплуатации и порядок работы на контроль-кассовой технике».	Смотри критерии оценки для тестовых заданий Смотри критерии оценки для практических заданий Смотри критерии оценки для контрольной работы
ПК 4.7 Готовить денежные средства и ценные бумаги для инкассации		
ПК 4.7.1, ПК 4.7.2, ПК 4.7.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 07.1, ОК 09.3	Тест по теме «Требования кассовой дисциплины для предприятий» Контрольная работа по теме:	Смотри критерии оценки для тестовых заданий Смотри критерии оценки для практических заданий

	«Требования кассовой дисциплины для предприятий»	Смотри критерии оценки для контрольной работы
ПК 4.8 Осуществлять полный цикл рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники		
ПК 4.8.1, ПК 4.8.2, ПК 4.8.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 07.1, ОК 09.3	Контрольная работа по теме «Правила эксплуатации и порядок работы на контрольно-кассовой технике».	Смотри критерии оценки для тестовых заданий Смотри критерии оценки для практических заданий Смотри критерии оценки для контрольной работы

Критерии оценки для тестовых заданий:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Критерии оценки для выполнения контрольных и практических заданий:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются незначительные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

4.2 Промежуточная аттестация

Код	Структурный элемент профессионального модуля	Форма промежуточной аттестации	Семестр
МДК.04.01	Выполнение работ по профессии 20032 Агент рекламный	дифференцированный зачет	5
МДК.04.02	Выполнение работ по должности 23369 Кассир	дифференцированный зачет	4
УП.04.01	Учебная практика	зачет	4,5

4.2.1 Оценочные средства для зачета по МДК, практике

Результаты обучения	Оценочные средства для промежуточной аттестации по МДК04.01 Выполнение работ по профессии 20032 Агент рекламный
ПК 4.1.1- ПК 4.1.3 ОК 01 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 КК 1-КК 4	Практическое задание №1 – Составить медиаплан продвижения интернет магазина с использованием соцсетей, он-лайн семинаров, полиграфии, контекстной рекламы. Теоретическое задание №2 – Ответить на вопросы 1. Какая реклама называется массовой? 2. Перечислите качества рекламного агента. 3. Напишите 5 этапов разработки бренда. 4. Соотнесите: а) Брендинг б) Анализ эффективности рекламы в) Объект

	рекламирования 1) Товар, средство его индивидуализации, изготовитель или продавец товара, результаты интеллектуальной деятельности либо мероприятие, на привлечение внимания к которым направлена реклама. 2) Измерение степени воздействия рекламы на потребителя до или после проведения рекламной кампании. 3) Вся система маркетинговых и рекламных кампаний - акций, направленная на создание бренда
ПК4.2.1- ПК4.2.3 ОК 01 ОК02,ОК03, ОК04, ОК07,ОК09 КК1-КК4	Практическое задание №1 « Ты собираешься запустить тестовую рекламную кампанию с целью получения заявок на сайте. Срок 30 дней ,бюджет на всю кампанию 36000рублей.Исходя из расчетов медиаплана, стоимость одной заявки должна обходиться 80 рублей. Какое максимальное количество объявлений допустимо запустить одновременно и с каким дневным бюджетом? Выбрать ответ А. 3 объявления с дневным лимитом по 400руб на каждое (+) В. Одно объявление с дневным бюджетом по 1200 руб С. 12 объявлений с дневным лимитом по 100 руб на каждое Теоретическое задание №2 –Ответить на вопросы 1. На информационном листе не размещается: а) фирменный знак; б) логотип; в) атрибуты адресата. 2.Малоформатное несфальцованное или одноизгибное издание, выпускаемое большим тиражом, - это: а) каталог; б) листовка; в) буклет. 3.Рекламно-каталожное издание - это: а) проспект; б) фирменные календари; в) поздравительные открытки. 4.Использование в газетном рекламном сообщении такого элемента теории массовой коммуникации, как «повторяемость», предполагает: а) многократное размещение рекламных сообщений одного и того же лица с заданной периодичностью; б) соблюдение принципа последовательности выделения все более крупных, заметных заголовков; в) применение изображений, создающих иллюзию движение, создающих элементы необычного ракурса, «смазанности». 5.Основопологающие моменты при составлении плана рекламной кампании: а) рекламная кампания должна быть длительной – 14 недель и более; б) рекламная кампания должна быть короткой – менее недели; в) рекламная кампания должна отличаться гибкостью, чтобы по ходу дела можно было вносить необходимые изменения в соответствии с проводимыми исследованиями.
ПК4.3.1- ПК4.3.-3, ОК02,ОК03, ОК04, ОК07,ОК09 КК1-КК4	Практическое задание №1 1. Прочитайте слоганы, определите их разновидности. Всемирная история. Банк Империял (банк «Империял»); Сделай паузу — скушай Twix (Twix); 2 Объясните, какой вид призыва наиболее эффективно использовать при рекламировании следующих товаров или услуг: • бумажные салфетки; • выбор депутата государственной думы; Какой вид рекламы вы выберете для этих товаров или услуг? Создайте рекламный призыв для каждого товара или услуги? Теоретическое задание №1 1.Что такое реклама? Напишите определение. 2. Продолжите предложение: рекламный агент осуществляет... 3. Перечислите каналы распространения рекламы 4. Какая реклама называется селективной (индивидуализированной)?

	5. Опишите что такое наружная реклама? 6. Соотнесите: а) Концепция рекламной кампании б) Имиджевая реклама в) Билборд 1) Рекламные щиты, установленные, как правило, на самых оживленных трассах и магистралях. 2) Реклама, главной целью которой является обеспечение популярности бренда, торговой марки или имени конкретного человека обычно с перспективой на будущее. 3) Общее представление, включающее рекламную идею, рекламную аргументацию, особенности рекламных сообщений, обоснование выбора средств распространения рекламы, тип и логика рекламной кампании с учётом маркетинговых задач рекламодателя
ПК 4.4.1, ПК 4.4.2, ПК 4.4.3, ПК 4.8.1, ПК 4.8.2, ПК 4.8.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 07.1, ОК 09.3	Оценочные средства для промежуточной аттестации по МДК 04.02 Выполнение работ по должности 23369 Кассир Ситуационная задача №1 1. Как называется максимально допустимая сумма денежной наличности, которая устанавливается на конец рабочего дня в целях обеспечения сохранности ценностей? 2. В течение рабочего дня кассовых операций не было. Обязана ли организация заполнить, распечатать и подписать пустой лист кассовой книги за этот день? 3. В каких случаях допускается накопление в кассе наличных денежных средств сверх установленного лимита? 4. Назовите правила хранения наличных денежных средств в кассе организации. 5. Наличные расчеты в валюте Российской Федерации и иностранной валюте между участниками наличных расчетов в рамках одного договора, заключенного между указанными лицами, могут производиться в размере, не превышающем _____. 6. Поступающие в кассу наличные деньги, и выдаваемые из кассы наличные деньги юридическое лицо учитывает в _____. 7. Прием наличных денег юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем проводится по _____. 8. Выдача наличных денег для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам проводится по _____. 9. Подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, или со дня выхода на работу, предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру (при их отсутствии - руководителю) _____. Ситуационная задача № 2 1. Оформить начало рабочей смены 2. Получить чек на следующую покупку: – Конфеты «Двойная радость» 128р.00коп. – Печенье «К кофе» - 64р.00коп. – Конфеты «Сливочные» - 72р.00коп. – Вафли - 18р.00коп. С оплатой всех покупок четырьмя купюрами по 100р. 3. Оформить акт на возврат денежных средств за конфеты «Сливочные» 4. Закрыть кассовую смену 5. Заполнить справку-отчет кассира-операциониста 6. Внести запись в журнал кассира-операциониста 7. Оформить приходный кассовый ордер на внесение денежных средств в кассу

	организации 8. Внести запись в кассовую книгу организации
ПК 4.5.1, ПК 4.5.2, ПК 4.5.3, ПК 4.6.1, ПК 4.6.2, ПК 4.6.3, ПК 4.7.1, ПК 4.7.2, ПК 4.7.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.1, ОК 02.2, ОК 02.3, ОК 03.1, ОК 04.2, ОК 09.3,	Ситуационная задача № 1 Оформить журнал хозяйственных операций, составить схему счета 50 «Касса». Лимит наличных денежных средств ООО «МагСтрой» составил 26000 рублей. К отчету кассира были приложены кассовые ордера на следующие операции: 1. Поступила выручка от покупателя ООО «Ремпуть» на сумму 95 250 руб. (Кассовый ордер № 12 от 10.03.2017 г.) 2. Возвращена неиспользованная подотчетная сумма Семеновым А.С. в размере 580 руб. (Кассовый ордер № 13 от 10.03.2017 г.) 3. Выдана заработная плата Гавриловой О.П. на сумму 12720 руб. Кассовый ордер № 14 от 10.03.2017г.) 4. Оплачены поставщику канцелярские товары ООО «КанцТорг» на сумму 980 рублей наличными деньгами из кассы (Кассовый ордер № 15 от 10.03.2017 г.) 5. Выданы подотчет директору организации Иванову И.И. наличные деньги в размере 500 рублей (Кассовый ордер № 16 от 10.03.2017 г.) 6. Перелимит в кассе был сдан инкассаторам для сдачи на расчетный счет по кассовому ордеру № 17 от 10.03.2017 г. (сумму определить самостоятельно). Заполнить кассовую книгу за рабочий день. Ситуационная задача № 2 Перечислите признаки подлинности и платежеспособности денежных знаков, отметить на купюре указанные признаки подлинности Ситуационная задача № 3 Торговая выручка в кассе ООО «Магстрой» в размере 200000 рублей был сдан инкассаторам для сдачи на расчетный счет по кассовому ордеру № 17 от 10.03.2017 г. 1. Внести запись в явочную карточку инкассатора 2. Оформить препроводительную ведомость к инкассаторской сумке 3. Оформить расходный кассовый ордер 4. Сформировать инкассаторский мешок.

Критерии оценки дифференцированного зачета

–«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

–«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

–«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

4.2.2 Квалификационный экзамен

Оценочные средства промежуточной аттестации по профессиональному модулю – квалификационному экзамену

Код ПК/ ОК	Оценочные средства
---------------	--------------------

	сдачей на покупку указанных товаров				
3	Осуществить закрытие кассовой смены, заполнить	25	мин	5	5
4	Оформление первичной кассовой отчётности.	25	мин	5	5
5	Подготовка денежных средств для инкассации.	25	мин	5	5

Критерии оценки

Коды проверяемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции (ИДК)	Оценка (да / нет)
ПК 4.1	ПК 4.1.1 Изучение рыночного сегмента и целевой аудитории	
	ПК 4.1.2 Определение темы и цели рекламной компании	
	ПК 4.1.3 Поиск и отбор рекламных идей для проведения рекламной компании	
ПК 4.2	ПК 4.2.1 Разработка рекламной стратегии проекта	
	ПК 4.2.2 Разработка плана рекламной кампании	
	ПК 4.2.3 Разработка рекламной продукции	
ПК 4.3	ПК 4.3.1 Создание рекламных слоганов	
	ПК 4.3.2 Создание текстов для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций	
	ПК 4.3.3 Оформление рекламного объявления	
ПК 4.4	ПК 4.4.1 Соблюдение подготовительного этапа работы на ККТ на основании отраслевого норматива	
	ПК 4.4.2 Проведение расчетов с покупателями на ККТ	
	ПК 4.4.3 Соблюдение заключительного этапа работы на ККТ на основании отраслевого норматива	
ПК 4.5	ПК 4.5.1 Составление кассовых чеков	
	ПК 4.5.2 Составление первичной кассовой отчетности	
	ПК 4.5.3 Ведение кассовой книги	
ПК 4.6	ПК 4.6.1 Проведение проверки платежеспособности денежных знаков	
	ПК 4.6.2 Установление адекватности методов контроля денежных знаков	
	ПК 4.6.3 Применение методов контроля денежных знаков в действующих условиях	
ПК 4.7	ПК 4.7.1 Оформление кассового отчета в соответствии с инструкциями Банка России	
	ПК 4.7.2 Составление покупной описи сменной выручки на основании отраслевого норматива	
	ПК 4.7.3 Подготовка денежных средств и ценных бумаг для инкассации	
ПК 4.8	ПК 4.8.1 Осуществление предписанных правилами подготовительных рабочих операций на ККТ	
	ПК 4.8.2 Осуществление предписанных правилами регистрационных рабочих операций на ККТ	
	ПК 4.8.3 Осуществление предписанных правилами заключительных рабочих операций на ККТ	

		OK01	OK 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста, составляет план действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи		
			OK 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы		
			OK 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.		
		OK02.	OK 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях		
			OK 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации		
			OK 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач		
		OK03	OK 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией		
		OK04	OK 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности		
		OK07	OK 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности		
		OK09	OK 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике		
		макс количество оценок			
		количество положительных оценок			
		% положительных оценок			
		Оценка в универсальной шкале оценок			

Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала их оценки

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении теоретических и практических/лабораторных занятий используются следующие педагогические технологии:

№ п/п	Название образовательной технологии (с указанием автора) / активные и интерактивные методы обучения	Цель использования образовательной технологии	Планируемый результат использования образовательной технологии	Описание порядка использования (алгоритм применения) технологии в практической профессиональной деятельности
1.	Традиционная технология (Я.А. Коменский)	Формирование системы знаний и умений	Облегчает понимание информации, дает условия для формирования умений и знаний.	Сообщение информации с сочетанием наглядности, ее осмысление, закреплении.
2.	Кейс-технология (Г.А. Брянский)	Ситуационный анализ проблемы	Владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Активизация учебного процесса ориентированных на решение поставленной задачи. Излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике	Исследование проблемы бухгалтерского учета активов и пассивов организации на основе представленной количественной и качественной информации, исследование организации операций на указанном предприятии, оформление бухгалтерских и кассовых документов
3.	Технология развития критического мышления (И.В. Муштавинская)	Развитие мыслительных навыков студентов, умение работать с информацией	Развитие у студентов аналитического подхода к ведению кассовой книги и другую рабочей документации кассира Проверка навыка осуществления контроля платежности денежных средств, ценных бумаг	Заполнение кластера по указанной теме занятия. Устанавливается ключевое слово и восстанавливаются логические связи.
4.	Информационно-коммуникационные технологии (А.И. Яковлев)	Повышение скорости и качества овладения	Применение средств информационных технологий для решения	- применение электронных образовательных ресурсов (учебные видеофильмы,

		учебным материалом, Использование на занятиях современного материала и дополнительные современные ресурсы	профессиональных задач	мультимедийные презентации); - наполнение электронного курса теоретическими и практическими заданиями на образовательном портале; - использование различных сервисов сети Интернет (налоговой консультант на сайт ИФНС, сайт ЦБ РФ); - работа со справочно-правовой системой «Консультант+», прикладной программой «1С: Бухгалтерия»; - оформление бухгалтерских документов при использовании пакета MS Office
5.	Игровая технология (Т.В. Емельянова, Г.А. Медяник)	Активизация мышления, повышение самостоятельности студентов, развитие коммуникативных навыков	Приобретение практического навыка проведения ревизии кассы и оформления акта ревизии кассы, применения нормативного регулирования бухгалтерского учета кассовых операций, использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем	- определяется состав участников деловой игры, распределяются роли; - проигрывание практической ситуации бухгалтерского учета; - рефлексия.
6.	Здоровьесберегающие технологии (В. Д. Сонькин)	Обеспечение студенту возможности сохранения здоровья	Повышение результативности образовательного процесса, повышение эмоционального настроя студента.	Проведение динамической паузы во время занятий, 2-5 мин. в качестве профилактики утомления. Включает в себя элементы двигательной гимнастики

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

[illegible]