

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, 2025

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 июля 2023г

Организация-разработчик: Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»

Разработчик:

преподаватель отделения № 3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Анна Игоревна Артемьева

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
«Экономики и сферы обслуживания»
Председатель Н.Н. Колесникова
Протокол № 5 от «22» января 2025г

Методической комиссией МпК

Протокол № 3 от «19» февраля 2025г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
1.1 Цель и место модуля в структуре образовательной программы	4
1.2 Перечень планируемых результатов освоения профессионального модуля	4
1.3 Обоснование часов профессионального модуля в рамках вариативной части.....	7
1.4 Трудоемкость профессионального модуля	9
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	10
2.1 Структура профессионального модуля	10
2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля	11
2.3 Перечень практических и лабораторных занятий.....	20
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ..	22
3.1 Материально-техническое обеспечение	22
3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы.....	22
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .	24
4.1 Текущий контроль	24
4.2 Промежуточная аттестация.....	25
Приложение 1 Образовательные технологии	36

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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 ППСЗ.

Требования к результатам освоения модуля

Код	Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций
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	Наименование общих компетенций
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

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;	З4.1.1. Понятие «целевая аудитория» З4.1.2. методы и виды целевой аудитории
ПК 4.1.2 Определение темы и цели рекламной компании		У4.1.2. Определять темы и цели рекламной компании	З4.1.3. виды рекламной деятельности
ПК 4.1.3 Поиск и отбор рекламных идей для		У4.1.3. находить и отбирать нужные рекламные идеи	З4.1.4 факторы и методы воздействия рекламы на

проведения рекламной компании			человека;
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;	З4.2.1. направления рекламной работы;
ПК 4.2.2 Разработка плана рекламной кампании		У4.2.2 осуществлять в качестве посредника работы по предоставлению рекламных услуг;	З4.2.2 содержание рекламной информации;
ПК 4.2.3 Разработка рекламной продукции		У4.2.3 контактировать с производителями рекламы по вопросам производства и размещения	З4.2.3. основные виды производства рекламного продукта
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;	З4.3.1. содержание рекламной информации
ПК 4.3.2 Создание текстов для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций		У4.3.2 использовать технологии цифровой фотографии;	З4.3.2. применяемые средства рекламы
ПК 4.3.3 Оформление рекламного объявления		У4.3.3. применять средства связи и вычислительные средства У4.3.3. участвовать в рекламных акциях в качестве исполнителя.	З4.3.3. правила составления текстов рекламных объявлений З4.3.4. основы цифровой фотографии
		У4.3.4. создавать тексты для сайтов, лендингов, презентаций	З4.3.5. средства информационно-коммуникационного обеспечения; З4.3.6. способы создания текстов для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций
ПК 4.4.1 Соблюдение подготовительного этапа работы на ККТ на основании отраслевого норматива	Н.4.4.1 Выполнения рабочих операции с денежными средствами и ценными бумагами	У 4.4.1 Оформлять аккредитивы и другие банковские документы	З 4.4.1 Правила работы с банком и условия обслуживания счетов
ПК 4.4.2 Проведение расчетов с покупателями на ККТ		У 4.4.2 Осуществлять расчеты с контрагентами, включая прием платежей	З 4.4.2 Различные формы расчетов (наличные, безналичные)
ПК 4.4.3 Соблюдение заключительного этапа работы на ККТ на основании отраслевого норматива		У 4.4.3 Выявлять несоответствия и проводить инвентаризацию.	З 4.4.3 Документальное оформление процедуры проведения и оформления инвентаризации
ПК 4.5.1 Составление кассовых чеков	Н.4.5.1 Ведения кассовую книгу с собственной кассовой	У 4.5.1 Вести учет кассовых операций	З 4.5.1 Нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций

ПК 4.5.2 Составление первичной кассовой отчетности	отчетностью	У 4.5.2 Выдавать денежные средства и ценные бумаги рабочим и служащим в виде заработной платы, премии и оплаты других расходов	З 4.5.2 Порядок оформления приходных и расходных документов
ПК 4.5.3 Ведение кассовой книги		У 4.5.3 Вести кассовую книгу и другую рабочую документацию кассира	З 4.5.3 Порядок ведения кассовой книги, составления кассового отчета
ПК 4.6.1 Проведение проверки платежеспособности денежных знаков	Н.4.6.1 Определения платежности денежных средств	У 4.6.1 Осуществлять контроль платежности денежных средств, ценных бумаг	З 4.6.1 Нормативные документы, регламентирующие процедуру проверки платежности денежных средств, ценных бумаг
ПК 4.6.2 Установление адекватности методов контроля денежных знаков		У 4.6.2 Определять платежность денежных средств и ценных бумаг	З 4.6.2 Методы определения платежности денежных средств и ценных бумаг
ПК 4.6.3 Применение методов контроля денежных знаков в действующих условиях		У 4.6.3 Оформлять документы по списанию ветхих купюр и передавать их в банк для замены	З 4.6.3 Пакет документов по списанию ветхих купюр
ПК 4.7.1 Оформление кассового отчета в соответствии с инструкциями Банка России	Н.4.7.1 Подготовки денежных средств и ценных бумаг для инкассации	У 4.7.1 Применять инструкции Банка России при оформлении кассового отчета	З 4.7.1 Инструкции Банка России при оформлении кассового отчета
ПК 4.7.2 Составление покупной описи сменной выручки на основании отраслевого норматива		У 4.7.2 Оформлять покупную опись наличных денежных средств	З 4.7.2 Нормативные документы, регламентирующие сохранность денежных средств и ценных бумаг
ПК 4.7.3 Подготовка денежных средств и ценных бумаг для инкассации		У 4.7.3 Оформлять сопроводительную документацию при инкассации	З 4.7.3 Нормативные документы, регламентирующие 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 основных видах контрольно-кассовой техники	У 4.8.1 Выполнять подготовительные рабочие операций на контрольно-кассовой технике	З 4.8.1 Алгоритм работы кассира при выполнении подготовительных рабочих операций на контрольно-кассовой технике
ПК 4.8.2 Осуществление предписанных правилами регистрационных рабочих операций на ККТ		У 4.8.2 Выполнять регистрационные рабочие операций на контрольно-кассовой технике	З 4.8.2 Правила техники безопасности при работе с вычислительной техникой
ПК 4.8.3 Осуществление предписанных правилами заключительных рабочих операций на ККТ		У 4.8.3 Выполнять заключительные рабочие операций на контрольно-кассовой технике	З 4.8.3 Алгоритм работы кассира при выполнении заключительных рабочих операций на контрольно-кассовой технике
ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом		Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или	Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в

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		социальном контексте;	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;
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 02.3 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;
		Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	Зо 02.05 нормы информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;
		Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;	
ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования		Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	Зо 03.03 возможные траектории профессионального развития и самообразования;

1.3 Обоснование часов профессионального модуля в рамках вариативной части

Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	Номер и наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
---	---------------------------------------	---------------------------	-------------	---

ии				
ПК 4.1	34.1.1. 34.1.2. 34.1.3. 3.4.1.4 У4.1.1. У4.1.2. У4.1.3	Тема 1.1 Изучение рыночного сегмента и целевой аудитории	2	Для формирования навыков анализа рынка, что необходимо для эффективного планирования и реализации маркетинговых стратегий
ПК 4.1	34.1.1. 34.1.2. 34.1.3. 3.4.1.4 У4.1.1. У4.1.2. У4.1.3	Тема 1.2 Рекламная деятельность	8	Для развития навыка создания рекламных кампаний, работы с медиа и анализа эффективности рекламы
ПК 4.1 – 4.3	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. 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;	Тема 1.3 Организация размещения рекламы	10	Является ключевым аспектом маркетинговой стратегии, который напрямую влияет на эффективность рекламных кампаний и достижение бизнес-целей
ПК 4.1 – 4.3	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. 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;	Тема 1.4 Рекламные технологии в сети Интернет	10	С учетом роста интернет-пространства и цифровых технологий, реклама в сети Интернет становится основным каналом коммуникации с целевой аудиторией, что делает знание этой темы необходимым для будущих специалистов
ПК 4.5 – ПК 4.7	34.5.1, 34.5.2, 34.5.3, 34.6.1, 34.7.1 У4.5.1, У4.5.2, У4.5.3, У4.6.1, У4.6.2, У4.6.3, У4.7.1	Тема 1.1 Требования кассовой дисциплины для предприятий	20	Тематика включает практические аспекты ведения кассовых операций, что развивает у студентов навыки работы с документами и учетными системами
ПК 4.4, ПК 4.8	34.4.1, 34.4.2, 34.4.3, 34.8.1, 34.8.2, У4.4.1, У4.4.2, У4.4.3, У4.8.1	Тема 1.2. Применение контроль- кассовой техники при расчетах с населением	8	Контроль-кассовая техника является обязательным инструментом для большинства предприятий, осуществляющих расчеты с населением
ПК 4.4, ПК 4.8	34.4.1, 34.4.2, 34.4.3, 34.8.1, 34.8.2 У4.4.1, У4.4.2, У4.4.3, У4.8.1	Тема 1.3 Правила эксплуатации и порядок работы на контроль- кассовой технике	12	Знания о работе с ККТ развивают у студентов практические навыки, необходимые для выполнения кассовых операций, что повышает их конкурентоспособность на рынке труда
ПК 4.1 - 4.8	Н4.1.1, Н4.2.1, Н4.3.1, Н 4.4.1, Н 4.5.1, Н.4.6.1,	Учебная практика	72	Способствует формированию необходимых профессиональных навыков

	Н 4.7.1, Н.4.8.1			
--	------------------	--	--	--

Всего академических часов профессионального модуля в рамках вариативной части 142 часа

1.4 Трудоемкость профессионального модуля

Наименование составных частей профессионального модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Теоретические занятия	36	не предусмотрено
Практические занятия	16	не предусмотрено
Лабораторные занятия	18	18
Курсовая работа (проект)	не предусмотрено	не предусмотрено
Консультации	не предусмотрено	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

2.1 Структура профессионального модуля

Индекс ИДК ОК/ПК	Наименования разделов профессионального модуля/МДК	Формы промежуточной аттестации (семестр)					Объем профессионального модуля, час.									
							Объем ОП, час с	Самостоятельная работа	с преподавателем							Промежуточная аттестация
		Всего	в том числе													
			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 01.1-01.3, ОК 02.3, ОК 03.2	Раздел 1. Выполнение работ по профессии 20032 Агент рекламный			5			30		30	8	16	6	8			
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 01.1-01.3, ОК 02.3, ОК 03.2	Раздел 2. Выполнение работ по должности 23369 Кассир			4			40		40	10	20	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 01.1-01.3, ОК 02.3, ОК 03.2	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 01.1-01.3, ОК 02.3, ОК 03.2	Квалификационный экзамен	5					12									12
	Всего	1	2	2			154	-	142	90	36	16	18	-	14	12

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

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 02.3, ОК 03.2	34.1.1. 34.1.2. 34.1.3. 3.4.1.4 Зо 01.01,Зо 01.02, Зо 01.03,Зо 01.04, Зо 01.05,Зо 02.04, Зо 02.05,Зо 03.03
	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 02.3 ОК 03.2	34.1.1. 34.1.2. 34.1.3. 3.4.1.4 Зо 01.01,Зо 01.02, Зо 01.03,Зо 01.04, Зо 01.05,Зо 02.04, Зо 02.05,Зо 03.03
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 02.3 ОК 03.2	34.1.1. 34.1.2. 34.1.3. 3.4.1.4 Зо 01.01,Зо 01.02, Зо 01.03,Зо 01.04, Зо 01.05,Зо 02.04, Зо 02.05,Зо 03.03

	2. Этапы планирования рекламной деятельности, Участники рекламной деятельности	2/0	ПК.4.1.1-ПК4.1.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	34.1.1. 34.1.2. 34.1.3. 3.4.1.4 3о 01.01,3о 01.02, 3о 01.03,3о 01.04, 3о 01.05,3о 02.04, 3о 02.05,3о 03.03
	Основные функции участников рекламной деятельности	2/0	ПК.4.1.1-ПК4.1.3, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	34.1.1; 34.1.2. 34.1.3; 3.4.1.4 3о 01.01,3о 01.02, 3о 01.03,3о 01.04, 3о 01.05,3о 02.04, 3о 02.05,3о 03.03
	В том числе практических занятий	2/0		
	Практическое занятие №1. Разработка структуры этапов планирования рекламы	2/0	ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	У4.1.1. У4.1.2. У4.1.3 Уо 01.01, Уо 01.02 Уо 01.08, Уо 01.09 Уо 02.07, Уо 02.08 Уо 02.09, Уо 03.03
Тема1.3 Организация размещения рекламы	Содержание	10/2		
	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 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	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., 3о 01.01,3о 01.02, 3о 01.03,3о 01.04, 3о 01.05,3о 02.04, 3о 02.05,3о 03.03
	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 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	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. 3о 01.01,3о 01.02, 3о 01.03,3о 01.04, 3о 01.05,3о 02.04,

				3о 02.05, 3о 03.03
	В том числе практических /лабораторных занятий	6/2		
	Практическое занятие №2. Создание медиа-плана рекламной кампании	2/0	ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ПК.4.2.1-ПК4.2.3 ПК.4.3.1-ПК4.3.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	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; Уо 01.01, Уо 01.02 Уо 01.08, Уо 01.09 Уо 02.07, Уо 02.08 Уо 02.09, Уо 03.03
	Практическое занятие №3. Расчет бюджета рекламной кампании	2/0	ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ПК.4.2.1-ПК4.2.3 ПК.4.3.1-ПК4.3.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	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 Уо 01.01, Уо 01.02 Уо 01.08, Уо 01.09 Уо 02.07, Уо 02.08 Уо 02.09, Уо 03.03
	Лабораторное занятие №1. Процесс получения заказа: подготовка предложения; изложение и обсуждение предложения с заказчиком	2/2	ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ПК.4.2.1-ПК4.2.3 ПК.4.3.1-ПК4.3.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	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 Уо 01.01, Уо 01.02 Уо 01.08, Уо 01.09 Уо 02.07, Уо 02.08 Уо 02.09, Уо 03.03
Тема 1.4 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 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	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. 3о 01.01, 3о 01.02, 3о 01.03, 3о 01.04, 3о 01.05, 3о 02.04,

				Зо 02.05, Зо 03.03
	2. Понятие, цели брендинга. Создание миссии, нейма, инсайта, слогана. Инструменты для тестирования на оригинальность нейма и слогана.	2/0		
	В том числе лабораторных занятий	6/6		
	Лабораторное занятие №2. Разработка контекстной рекламы	2/2	ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ПК.4.2.1-ПК4.2.3 ПК.4.3.1-ПК4.3.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	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; Уо 01.01, Уо 01.02 Уо 01.08, Уо 01.09 Уо 02.07, Уо 02.08 Уо 02.09, Уо 03.03
	Лабораторное занятие №3. Разработка фирменного логотипа	2/2	ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ПК.4.2.1-ПК4.2.3 ПК.4.3.1-ПК4.3.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	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; Уо 01.01, Уо 01.02 Уо 01.08, Уо 01.09 Уо 02.07, Уо 02.08 Уо 02.09, Уо 03.03
	Лабораторное занятие №4-5. Разработка презентации выполненных работ (с использованием программы prezi.com)	2/2	ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ПК.4.2.1-ПК4.2.3 ПК.4.3.1-ПК4.3.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	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; Уо 01.01, Уо 01.02 Уо 01.08, Уо 01.09 Уо 02.07, Уо 02.08 Уо 02.09, Уо 03.03
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.		36/36	ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ПК.4.2.1-ПК4.2.3 ПК.4.3.1-ПК4.3.3 ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	Н4.1.1, Н4.2.1, Н4.3.1

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.				
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. 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 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	34.5.1, 34.5.2, 34.5.3, 34.6.1, 34.7.1, 3о 01.01,3о 01.02, 3о 01.03,3о 01.04, 3о 01.05,3о 02.04, 3о 02.05,3о 03.03
	2. 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 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	34.5.1, 34.5.2, 34.5.3, 34.6.1, 34.7.1, 3о 01.01,3о 01.02, 3о 01.03,3о 01.04, 3о 01.05,3о 02.04, 3о 02.05,3о 03.03
	3. 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 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	34.5.1, 34.5.2, 34.5.3, 34.6.1, 34.7.1 3о 01.01,3о 01.02, 3о 01.03,3о 01.04, 3о 01.05,3о 02.04, 3о 02.05,3о 03.03
	4. 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 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	34.5.1, 34.5.2, 34.5.3, 34.6.1, 34.7.1 3о 01.01,3о 01.02, 3о 01.03,3о 01.04, 3о 01.05,3о 02.04, 3о 02.05,3о 03.03

5. 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 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	34.5.1, 34.5.2, 34.5.3, 34.6.1, 34.7.1 3о 01.01, 3о 01.02, 3о 01.03, 3о 01.04, 3о 01.05, 3о 02.04, 3о 02.05, 3о 03.03
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 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	У4.5.1, У4.5.2, У4.5.3, У4.6.1, У4.6.2, У4.6.3, У4.7.1, Уо 01.01, Уо 01.02 Уо 01.08, Уо 01.09 Уо 02.07, Уо 02.08 Уо 02.09, Уо 03.03
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 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	У4.5.1, У4.5.2, У4.5.3, У4.6.1, У4.6.2, У4.6.3, У4.7.1, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо 02.08, Уо 02.09, Уо 03.03
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 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	У4.5.1, У4.5.2, У4.5.3, У4.6.1, У4.6.2, У4.6.3, У4.7.1, Уо 01.01, Уо 01.02 Уо 01.08, Уо 01.09 Уо 02.07, Уо 02.08 Уо 02.09, Уо 03.03
Практическое занятие № 4. Определение платежеспособности и подлинности 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 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	У4.5.1, У4.5.2, У4.5.3, У4.6.1, У4.6.2, У4.6.3, У4.7.1, Уо 01.01, Уо 01.02 Уо 01.08, Уо 01.09 Уо 02.07, Уо 02.08 Уо 02.09, Уо 03.03
Практическое занятие № 5. Проведение ревизии кассы	2/2	ПК 4.5.1, ПК 4.5.2, ПК 4.5.3,	У4.5.1, У4.5.2,

			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 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	У4.5.3, У4.6.1, У4.6.2, У4.6.3, У4.7.1, Уо 01.01, Уо 01.02 Уо 01.08, Уо 01.09 Уо 02.07, Уо 02.08 Уо 02.09, Уо 03.03
Тема 1.2. Применение контроль- кассовой техники при расчетах с населением	Содержание	8/0		
	1.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 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	34.4.1, 34.4.2, 34.4.3, 34.8.1, 34.8.2 3о 01.01,3о 01.02, 3о 01.03,3о 01.04, 3о 01.05,3о 02.04, 3о 02.05,3о 03.03
	2.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	4/0	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 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	34.4.1, 34.4.2, 34.4.3, 34.8.1, 34.8.2 3о 01.01,3о 01.02, 3о 01.03,3о 01.04, 3о 01.05,3о 02.04, 3о 02.05,3о 03.03
	3.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 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	34.4.1, 34.4.2, 34.4.3, 34.8.1, 34.8.2 3о 01.01,3о 01.02, 3о 01.03,3о 01.04, 3о 01.05,3о 02.04, 3о 02.05,3о 03.03
	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 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	У4.4.1, У4.4.2, У4.4.3, У4.8.1, Уо 01.01, Уо 01.02 Уо 01.08, Уо 01.09 Уо 02.07, Уо 02.08 Уо 02.09, Уо 03.03

Тема 1.3 Правила эксплуатации и порядок работы на контрольно-кассовой технике	Содержание	12/4		
	1. 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 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	34.4.1, 34.4.2, 34.4.3, 34.8.1, 34.8.2 3о 01.01, 3о 01.02, 3о 01.03, 3о 01.04, 3о 01.05, 3о 02.04, 3о 02.05, 3о 03.03
	2. 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 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	34.4.1, 34.4.2, 34.4.3, 34.8.1, 34.8.2 3о 01.01, 3о 01.02, 3о 01.03, 3о 01.04, 3о 01.05, 3о 02.04, 3о 02.05, 3о 03.03
	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 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	У4.4.1, У4.4.2, У4.4.3, У4.8.1, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо 02.08, Уо 02.09, Уо 03.03
	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 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	У4.4.1, У4.4.2, У4.4.3, У4.8.1, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо 02.08, Уо 02.09, Уо 03.03
	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 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	У4.4.1, У4.4.2, У4.4.3, У4.8.1, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.08, Уо 01.09, Уо 02.07, Уо 02.08, Уо 02.09, Уо 03.03
	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 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3	У4.4.1, У4.4.2, У4.4.3, У4.8.1, Уо 01.01, Уо 01.02

			ОК 03.2	Уо 01.08, Уо 01.09 Уо 02.07, Уо 02.08 Уо 02.09, Уо 03.03
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 платёжности 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 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	Н 4.4.1, Н 4.5.1, Н.4.6.1, Н 4.7.1, Н.4.8.1
Промежуточная аттестация		12/0		
Всего		154/90		

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»; Аппарат кассовый "Касби-02К";
Лабораторное занятие № 2 Заполнения форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с	Заполнение форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население	

применением ККТ	при осуществлении торговых операций с применением контрольно-кассовой техники	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 C-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:

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет общепрофессиональных дисциплин, оснащенный в соответствии с приложением 3 образовательной программы.

Лаборатория аудита и оценки недвижимого имущества, оснащенная в соответствии с приложением 3 образовательной программы.

Помещение для воспитательной работы, оснащенное в соответствии с приложением 3 образовательной программы.

Компьютерный класс, оснащенный в соответствии с приложением 3 образовательной программы.

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. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19807-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561056> (дата обращения: 13.05.2025).

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, 2025. — 502 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10539-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566021> (дата обращения: 13.05.2025).

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. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 453 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19116-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561024> (дата обращения: 13.05.2025).

2. Цифровые технологии в дизайне. История, теория, практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией А. Н. Лаврентьева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 215 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16035-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566468> (дата обращения: 13.05.2025).

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 4.1.2, ПК 4.1.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	Тест по теме 1.1 «Изучение рыночного сегмента и целевой аудитории»	См. ниже
ПК 4.2 Разрабатывать авторские рекламные проекты		
ПК4.2.1, ПК 4.2.2, ПК4.2.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	Контрольная работа по теме 1.3 «Организация размещения рекламы»; Тест по теме «Медиапланирование»	См. ниже
ПК.4.3 Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений		
ПК4.3.1, ПК 4.3.2, ПК4.3.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	Тест по теме 1.4 «Рекламные технологии в сети Интернет» Контрольная работа по теме «Виды Интернет-рекламы»	См. ниже
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 02.3 ОК 03.2	Тест по теме «Применение контрольно-кассовой техники при расчетах с населением». Контрольная работа по теме: «Требования кассовой дисциплины для предприятий»	См. ниже
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 02.3 ОК 03.2	Контрольная работа по теме: «Требования кассовой дисциплины для предприятий»	См. ниже
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 02.3 ОК 03.2	Контрольная работа по теме: «Требования кассовой дисциплины для предприятий» Ситуационные задачи по теме: «Правила эксплуатации и порядок работы на контрольно-кассовой технике».	См. ниже
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 02.3 ОК 03.2	Тест по теме «Требования кассовой дисциплины для предприятий» Контрольная работа по теме: «Требования кассовой дисциплины для предприятий»	См. ниже
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 02.3 ОК 03.2	Контрольная работа по теме «Правила эксплуатации и порядок работы на контрольно-кассовой технике».	См. ниже

Критерии оценки практического занятия:

«5» (отлично): выставляется студенту, если расчетная и графическая части выполнены в полном объеме, решение оформлено с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач.

«4» (хорошо): выставляется студенту, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки, решение оформлено с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач;

«3» (удовлетворительно): выставляется студенту, если задание выполнено с «грубыми» ошибками, решение оформлено без соблюдения установленных правил;

«2» (неудовлетворительно): выставляется студенту, если работа не выполнена.

Критерии оценки тестирования:

За правильно выполненное действие, задание выставляется положительная оценка – 1 балл.

За неправильно выполненное действие, задание выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала.

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 контрольной работы:

«5» (отлично): заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой.

«4» (хорошо): выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по теме и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности, допустившим незначительные ошибки при выполнении работы.

«3» (удовлетворительно): выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на теоретические вопросы и при выполнении практической части, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

«2» (не зачтено): выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

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
УП.04.02	Учебная практика	зачет	5

4.2.1 Оценочные средства для зачета по МДК, практике

Результаты обучения (индекс ИДК)	Оценочные средства для промежуточной аттестации
ПК.4.1.1-ПК4.1.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	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 бренд. 4. Соотнесите: а) Бренддинг 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 ремённой кампании -акций, направленная на создание бренда
ПК4.2.1-ПК4.2.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	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.Основополагающие 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, ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3 ОК 03.2	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 02.3, ОК 03.2	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 02.3, ОК 03.2	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**

<i>Код ПК/ ОК</i>	Оценочные средства

ПК 4.4.1, ПК 4.4.2, ПК 4.4.3, 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 4.8.1, ПК 4.8.2, ПК 4.8.3 ОК 01.1, ОК 01.2, ОК 01.3, ОК 02.3, ОК 03.2	№ п/п	Наименование вопроса
	1.	Признаки подлинности денежных знаков
	2.	Платежеспособность денежных знаков
	3.	Порядок обмена поврежденных банковских купюр
	4.	Порядок инкассации денежных средств
	5.	Порядок формирования инкассаторского мешка
	6.	Сопроводительная документация к инкассаторской сумке
	7.	Лимит наличных денежных средств в кассе организации
	8.	Документальное оформление кассовых операций
	9.	Правила ведения кассовой книги
	10.	Учет кассовых операций на счетах бухгалтерского учета
	11.	Ревизия кассы: документальное оформление, порядок
	12.	Ответственность за соблюдение порядка ведения кассовых операций
	13.	Должностные обязанности кассира
	14.	Порядок выдачи денежных средств из основной кассы и оформления расходного кассового ордера
	15.	Порядок приема наличных денежных средств и оформления приходного кассового ордера
	16.	Нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций
	17.	Организация рабочего места кассира
	18.	Обязательные реквизиты кассового чека
	19.	Работа кассира в начале рабочей смены
	20.	Работа кассира в течение рабочей смены
	21.	Работа кассира в конце рабочей смены
	22.	Техническое обслуживание контрольно-кассовой техники
	23.	Основные блоки контрольно-кассовой техники, с которыми работает кассир. Их назначение и функции.
	24.	Признаки неисправности контрольно-кассовой техники. Их устранение
	25.	Последовательность рабочих операций кассира при расчете за покупки с покупателем.
	26.	Перечислите порядок регистрации ККМ в налоговых органах, ее документирование.
	27.	Признаки визуального контроля
	28.	Действия кассира при отказе в работе кассы
	29.	Блок фискальной памяти контрольно-кассовой техники. Назначение, снятие показаний, срок хранения информации
	30.	Правила безопасных условий труда на контрольно-кассовой техники
	31.	Классификация контрольно-кассовой техники
	32.	Оформление кассового отчета в конце рабочей смены
	33.	Формирование отчетов на ККТ
	34.	Порядок возврата денежных средств клиенту по неиспользованному чеку
	35.	Эволюция контрольно-кассовой техники

36.	Формы первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККТ
37.	Порядок заключения договора с центром технического обслуживания и оператором фискальных данных.
38.	Схема расчетов с населением при применении онлайн-касс
39.	Рабочие операции кассира по ежедневному уходу и межремонтному обслуживанию контрольно-кассовой техники
40.	Назначение и функции основных блоков контрольно-кассовой техники

**Перечень
практических квалификационных работ по должности 23369 Кассир**

№ п/п	Виды работ	Объем выполненной работы	Единица измерения	Норма времени (чел. час)	
				На единицу измерения	На проведенную работу
1	На контрольно-кассовом аппарате осуществить открытие кассовой смены	25	мин	5	5
2	Сформировать чек со сдачей на покупку указанных товаров	25	мин	5	5
3	Осуществить закрытие кассовой смены, заполнить	25	мин	5	5
4	Оформление первичной кассовой отчетности.	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	
	ОК01	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	
		ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы	
		ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.	
	ОК02.	ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач	
	ОК03	ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	
	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 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