

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

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 19.07.2023г. № 548

**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

преподаватель отделения № 1 «Общеобразовательная подготовка»  
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Ирина Витальевна Давыдова

**ОДОБРЕНО**

Предметно-цикловой комиссией  
«Экономики и сферы обслуживания»  
Председатель Н.Н. Колесникова  
Протокол № 5.1 от «11» февраля 2026г

Методической комиссией МпК

Протокол № 4 от «18» февраля 2026г.

## 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 .....	8
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	9
2.1 Структура профессионального модуля .....	9
2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля .....	10
2.3 Перечень практических и лабораторных занятий.....	15
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ..	17
3.1 Материально-техническое обеспечение .....	17
3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы.....	17
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .	19
4.1 Текущий контроль .....	19
4.2 Промежуточная аттестация.....	21
Приложение 1.....	33
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	33
Приложение 2.....	35

# 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».

В результате освоения профессионального модуля обучающиеся получают должность служащего «20032 Агент рекламный» и должность служащего «23369 Кассир» с выдачей свидетельства должности служащего.

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 4	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 и наименование ОК, ПК	Результаты освоения		
	Владет навыками	Умеет	Знает
ПК.4.1 Осуществлять поиск рекламных идей	Н.4.1.1 Креативног о мышления, аналитическими навыками	У4.1.1. разделять целевую аудиторию по местоположению, потребностям;	34.1.1. Понятие «целевая аудитория» 34.1.2. методы и виды целевой аудитории
		У4.1.2. Определять темы и цели рекламной кампании	34.1.3. виды рекламной деятельности

		У4.1.3.находить и отбирать нужные рекламные идеи	3.4.1.4 факторы и методы воздействия рекламы на человека;
ПК.4.2 Разрабатывать авторские рекламные проекты	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;	34.2.1. направления рекламной работы;
		У4.2.2 осуществлять в качестве посредника работы по предоставлению рекламных услуг;	34.2.2 содержание рекламной информации;
		У4.2.3 контактировать с производителями рекламы по вопросам производства и размещения	34.2.3. основные виды производства рекламного продукта
ПК.4.3 Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений	Н4.3.1 Креативного мышления, аналитическими навыками оформления и создания текстов	У4.3.1. пользоваться специализированным программным обеспечением для обработки графических изображений;	34.3.1. содержание рекламной информации
		У4.3.2 использовать технологии цифровой фотографии;	34.3.2. применяемые средства рекламы
		У4.3.3. участвовать в рекламных акциях в качестве исполнителя.	34.3.3. правила составления текстов рекламных объявлений
		У4.3.4. создавать тексты для сайтов, лендингов, презентаций	34.3.4. основы цифровой фотографии
ПК.4.4 Выполнять рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами	Н.4.4.1 Выполнения рабочих операции с денежными средствами и ценными бумагами	У 4.4.1 Оформлять аккредитивы и другие банковские документы	3 4.4.1 Правила работы с банком и условия обслуживания счетов
		У 4.4.2 Осуществлять расчеты с контрагентами, включая прием платежей	3 4.4.2 Различные формы расчетов (наличные, безналичные)
		У 4.4.3 Выявлять несоответствия и проводить инвентаризацию.	3 4.4.3 Документальное оформление процедуры проведения и оформления инвентаризации
ПК.4.5 Вести кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью	Н.4.5.1 Ведения кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью	У 4.5.1 Вести учет кассовых операций	3 4.5.1 Нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций
		У 4.5.2 Выдавать денежные средства и ценные бумаги рабочим и служащим в виде заработной платы, премии и оплаты других расходов	3 4.5.2 Порядок оформления приходных и расходных документов
		У 4.5.3 Вести кассовую книгу и другую рабочую документацию кассира	3 4.5.3 Порядок ведения кассовой книги, составления кассового отчета
ПК.4.6	Н.4.6.1	У 4.6.1 Осуществлять	3 4.6.1 Нормативные документы,

Определять платежность денежных средств	Определения платежности денежных средств	контроль платежности денежных средств, ценных бумаг	регламентирующие процедуру проверки платежности денежных средств, ценных бумаг
		У 4.6.2 Определять платежность денежных средств и ценных бумаг	З 4.6.2 Методы определения платежности денежных средств и ценных бумаг
		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 Готовить денежные средства и ценные бумаги для инкассации	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
		У 4.7.2 Оформлять покупорную опись наличных денежных средств	З 4.7.2 Нормативные документы, регламентирующие сохранность денежных средств и ценных бумаг
		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 Осуществлять полный цикл рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники	Н.4.8.1 Осуществления полного цикла рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники	У 4.8.1 Выполнять подготовительные рабочие операции на контрольно-кассовой технике	З 4.8.1 Алгоритм работы кассира при выполнении подготовительных рабочих операций на контрольно-кассовой технике
		У 4.8.2 Выполнять регистрационные рабочие операции на контрольно-кассовой технике	З 4.8.2 Правила техники безопасности при работе с вычислительной техникой
		У 4.8.3 Выполнять заключительные рабочие операции на контрольно-кассовой технике	З 4.8.3 Алгоритм работы кассира при выполнении заключительных рабочих операций на контрольно-кассовой технике
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		Уо 01.02 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	Зо 01.02 алгоритмы и методы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		Уо 02.02 использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для решения профессиональных задач; проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;	Зо 02.02 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;

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		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
ПК.4.1	34.1.1, 34.1.2, 34.1.3. 3.4.1.4	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, ПК.4.2, ПК.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	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, ПК.4.2, ПК.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 4.6, 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 технике 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, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7, ПК 4.8	Н4.1.1, Н4.2.1, Н4.3.1, Н4.4.1, Н4.5.1, Н4.6.1 Н4.7.1, Н4.8.1	Учебная практика	72	Способствует формированию необходимых профессиональных навыков
ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7, ПК 4.8	У4.1.1, У4.1.2, У4.1.3, У4.2.1, У4.2.2, У4.3.2, У4.3.4, У4.5.3, У4.6.3, У4.7.3, У4.8.1, У4.8.2, У 4.8.3	Квалификационный экзамен	12	Служит инструментом для оценки уровня подготовки студентов
Всего академических часов профессионального модуля в рамках вариативной части			154	

#### 1.4 Трудоемкость профессионального модуля

Наименование составных частей профессионального модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Теоретические занятия	36	-
Практические занятия	16	-
Лабораторные занятия	18	18
Курсовая работа (проект)	не предусмотрено	-
Консультации	не предусмотрено	-
Самостоятельная работа	не предусмотрено	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	72	72
производственная	не предусмотрено	-
Промежуточная аттестация	12	-
Всего	154	90

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Структура профессионального модуля

Индекс ОК/ПК	Наименования разделов профессионального модуля/МДК	Формы промежуточной аттестации (семестр)					Объем профессионального модуля, час.										
		Экзамены	Зачеты	Зачет с оценкой	Курсовые проекты	Курсовые работы	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, ПК.4.2, ПК.4.3, ОК01, ОК02, ОК03	<b>Раздел 1.</b> Выполнение работ по профессии 20032 Агент рекламный			5			30		30	8	16	6	8				
ПК.4.4, ПК.4.5, ПК.4.6, ПК.4.7, ПК.4.8, ОК01, ОК02, ОК03	<b>Раздел 2.</b> Выполнение работ по должности 23369 Кассир			4			40		40	10	20	10	10				
ПК 4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ПК.4.4, ПК.4.5, ПК.4.6, ПК.4.7, ПК.4.8, ОК01, ОК02, ОК03	Учебная практика		4,5				72		72	72							
ПК 4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ПК.4.4, ПК.4.5, ПК.4.6, ПК.4.7, ПК.4.8, ОК02	Квалификационный экзамен	5					12									12	
	<b>Всего</b>	1	2	2			154	-	142	90	36	16	18	-	-	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	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.	Код ПК, ОК	Коды осваиваемых элементов компетенций
1	2	3		4
<b>Раздел 1. Выполнение работ по профессии 20032 Агент рекламный</b>		<b>30/8</b>		
<b>МДК.04.01 Выполнение работ по профессии 20032 Агент рекламный</b>		<b>30/8</b>		
<b>Тема 1.1 Изучение рыночного сегмента и целевой аудитории</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/0</b>		
	<b>1. Сегментация рынка</b> , ее цели, разновидности, критерии и значимость для бизнеса	1/0	ПК.4.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03	34.1.1, 34.1.2, 34.1.3. 3.4.1.4, 3о 01.02, 3о 02.03, 3о 03.03
	<b>2 Основное понятие целевой аудитории</b> . Характеристики и категории , комплексный подход и эффективные методы	1/0	ПК.4.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03	34.1.1. 34.1.2, 34.1.3. 3.4.1.4, 3о 01.02, 3о 02.03, 3о 03.03
<b>Тема 1.2 Рекламная деятельность</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/0</b>		
	<b>1.Понятие «Реклама»</b> . Разновидности рекламных агентств и их задачи	2/0	ПК.4.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03	34.1.1. 34.1.2, 34.1.3. 3.4.1.4, 3о 01.02, 3о 02.03, 3о 03.03
	<b>2. Этапы планирования рекламной деятельности</b> . Участники рекламной деятельности	2/0	ПК.4.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03	34.1.1. 34.1.2. 34.1.3. 3.4.1.4, 3о 01.02, 3о 02.03, 3о 03.03
	<b>3. Основные функции участников рекламной деятельности</b>	2/0	ПК.4.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03	34.1.1; 34.1.2. 34.1.3; 3.4.1.4, 3о 01.02, 3о 02.03, 3о 03.03
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2/0</b>		
	<b>Практическое занятие №1</b> . Разработка структуры этапов планирования рекламы	2/0	ПК.4.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03	У4.1.1. У4.1.2. У4.1.3, Уо 01.02, Уо 02.02, Уо 03.03
<b>Тема1.3 Организация размещения рекламы</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/2</b>		
	<b>1.Понятие рекламной кампании</b> : Принципы эффективной рекламной кампании и инструменты	2/0	ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03	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 01.02, 3о 02.03, 3о 03.03
	<b>2.Медиапланирование</b> : цели и этапы,	2/0	ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03	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, Зо 01.02, Зо 02.03, Зо 03.03
	<b>В том числе практических /лабораторных занятий</b>	<b>6/2</b>		
	<b>Практическое занятие №2.</b> Создание медиа-плана рекламной кампании	2/0	ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03	У4.1.1; У4.1.2; У4.1.3; У4.2.1; У4.2.2; У4.2.3, Уо 01.02, Уо 02.02, Уо 03.03
	<b>Практическое занятие №3.</b> Расчет бюджета рекламной кампании	2/0	ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03	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 01.02, Уо 02.02, Уо 03.03
	<b>Лабораторное занятие №1.</b> Процесс получения заказа: подготовка предложения; изложение и обсуждение предложения с заказчиком	2/2	ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03	У4.1.1; У4.1.2; У4.1.3; У4.2.1; У4.2.; У4.2.3, Уо 01.02, Уо 02.02, Уо 03.03
<b>Тема 1.4 Рекламные технологии в сети Интернет</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/6</b>		
	<b>1. Виды Интернет-рекламы:</b> медийная, контекстная и геоконтекстная. Product placement в Интернете. Интернет-рассылки. Электронные доски объявлений	2/0	ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03	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, Зо 01.02, Зо 02.03, Зо 03.03
	<b>2. Понятие, цели брендинга.</b> Создание миссии, нейма, инсайта, слогана. Инструменты для тестирования на оригинальность нейма и слогана.	2/0	ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03	
	<b>В том числе лабораторных занятий</b>	<b>6/6</b>		
	<b>Лабораторное занятие №2.</b> Разработка контекстной рекламы	2/2	ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03	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 01.02, Уо 02.02, Уо 03.03
	<b>Лабораторное занятие №3.</b> Разработка фирменного логотипа	2/2	ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03	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 01.02, Уо 02.02, Уо 03.03
<b>Лабораторное занятие №4-5.</b> Разработка презентации выполненных работ (с использованием программы prezi.com)	2/2	ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03	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 01.02, Уо 02.02, Уо 03.03
<b>Учебная практика раздела 1</b>		<b>36/36</b>	ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03	Н4.1.1, Н4.2.1, Н4.3.1
<b>Виды работ</b>				
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.				
<b>Раздел 2. Выполнение работ по должности 23369 Кассир</b>		<b>40/10</b>		
<b>МДК. 04.02 Выполнение работ по должности 23369 Кассир</b>		<b>40/10</b>		
<b>Тема 1.1</b>	<b>Содержание</b>	<b>20/6</b>		
<b>Требования кассовой дисциплины для предприятий</b>	<b>1. Организация кассы.</b> Должностные обязанности кассира. Материальная ответственность кассира. Квалификационная характеристика кассира, структура, содержание.	2/0	ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03	34.5.1, 34.5.2, 34.5.3, 34.6.1, 34.7.1, 3о 01.02, 3о 02.03, 3о 03.03
	<b>2. Порядок ведения кассовых операций.</b> 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, ПК 4.6, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03	34.5.1, 34.5.2, 34.5.3, 34.6.1, 34.7.1, 3о 01.02, 3о 02.03, 3о 03.03
	<b>3. Документальное оформление кассовых операций.</b> 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, ПК 4.6, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03	34.5.1, 34.5.2, 34.5.3, 34.6.1, 34.7.1, 3о 01.02, 3о 02.03, 3о 03.03
	<b>4. Инкассация денежных средств.</b> Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств. Порядок заполнения сопроводительной документации (препроводительная ведомость, квитанция, накладная). Правила формирования инкассаторского мешка.	2/0	ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03	34.5.1, 34.5.2, 34.5.3, 34.6.1, 34.7.1, 3о 01.02, 3о 02.03, 3о 03.03
	<b>5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью.</b> 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, ПК 4.6, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03	34.5.1, 34.5.2, 34.5.3, 34.6.1, 34.7.1, 3о 01.02, 3о 02.03, 3о 03.03
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>10/6</b>		
	Практическое занятие № 1. Расчет лимита наличных денежных средств в кассе организации	2/0	ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03	У4.5.1, У4.5.2, У4.5.3, У4.6.1, У4.6.2, У4.6.3, У4.7.1, Уо 01.02, Уо 02.02, Уо 03.03

	Практическое занятие № 2. Документальное оформление кассовых операций	2/2	ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03	У4.5.1, У4.5.2, У4.5.3, У4.6.1, У4.6.2, У4.6.3, У4.7.1, Уо 01.02, Уо 02.02, Уо 03.03
	Практическое занятие № 3. Передача денежных средств инкассаторам	2/2	ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03	У4.5.1, У4.5.2, У4.5.3, У4.6.1, У4.6.2, У4.6.3, У4.7.1, Уо 01.02, Уо 02.02, Уо 03.03
	Практическое занятие № 4. Определение платежеспособности и подлинности денежных знаков	2/0	ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03	У4.5.1, У4.5.2, У4.5.3, У4.6.1, У4.6.2, У4.6.3, У4.7.1, Уо 01.02, Уо 02.02, Уо 03.03
	Практическое занятие № 5. Проведение ревизии кассы	2/2	ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03	У4.5.1, У4.5.2, У4.5.3, У4.6.1, У4.6.2, У4.6.3, У4.7.1, Уо 01.02, Уо 02.02, Уо 03.03
<b>Тема 1.2. Применение контроль- кассовой техники при расчетах с населением</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/0</b>		
	<b>1.Нормативно-правовая база использования ККТ. Функции ККТ.</b> 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, ПК 4.8, ОК 01, ОК 02, ОК 03	34.4.1, 34.4.2, 34.4.3, 34.8.1, 34.8.2, 3о 01.02, 3о 02.03, 3о 03.03
	<b>2.Организация обслуживания ККТ.</b> Постановка на учет в налоговые органы. Перечень технических требований, предъявляемых к современной ККТ. Нормы оснащения 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, ПК 4.8, ОК 01, ОК 02, ОК 03	34.4.1, 34.4.2, 34.4.3, 34.8.1, 34.8.2, 3о 01.02, 3о 02.03, 3о 03.03
	<b>3.Характеристика основных блоков ККТ.</b> 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, ПК 4.8, ОК 01, ОК 02, ОК 03	34.4.1, 34.4.2, 34.4.3, 34.8.1, 34.8.2, 3о 01.02, 3о 02.03, 3о 03.03
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2/0</b>		
	Лабораторное занятие № 1. Устройство контрольно-кассовой техники, конструктивные особенности и функциональные отличия.	2/0	ПК 4.4, ПК 4.8, ОК 01, ОК 02, ОК 03	У4.4.1, У4.4.2, У4.4.3, У4.8.1, Уо 01.02, Уо 02.02, Уо 03.03
<b>Тема 1.3 Правила эксплуатации и</b>	<b>Содержание</b>	<b>12/4</b>		
	<b>1. Техника безопасности при работе с ККТ.</b> Организация работы расчетного узла магазина. Алгоритм работы кассира. Визуальный контроль. Основные требования	2/0	ПК 4.4, ПК 4.8, ОК 01, ОК 02, ОК 03	34.4.1, 34.4.2, 34.4.3, 34.8.1, 34.8.2

<b>порядок работы на контроль-кассовой технике</b>	безопасности при работе с электроустановкой.			Зо 01.02, Зо 02.03, Зо 03.03
	<b>2.Работа кассира в течение рабочей смены.</b> 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, ПК 4.8, ОК 01, ОК 02, ОК 03	34.4.1, 34.4.2, 34.4.3, 34.8.1, 34.8.2 Зо 01.02, Зо 02.03, Зо 03.03
	<b>В том числе лабораторных занятий</b>	<b>8/4</b>		
	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, ПК 4.8, ОК 01, ОК 02, ОК 03	У4.4.1, У4.4.2, У4.4.3, У4.8.1, Уо 01.02, Уо 02.02, Уо 03.03
	Лабораторное занятие № 3. Получение чеков при «регистрации продаж» на различных видах ККТ	2/2	ПК 4.4, ПК 4.8, ОК 01, ОК 02, ОК 03	У4.4.1, У4.4.2, У4.4.3, У4.8.1, Уо 01.02, Уо 02.02, Уо 03.03
	Лабораторное занятие № 4. Отработка режима окончания смены на различных видах ККТ	2/2	ПК 4.4, ПК 4.8, ОК 01, ОК 02, ОК 03	У4.4.1, У4.4.2, У4.4.3, У4.8.1, Уо 01.02, Уо 02.02, Уо 03.03
Лабораторное занятие № 5. Отработка операционных навыков кассира	2/0	ПК 4.4, ПК 4.8, ОК 01, ОК 02, ОК 03	У4.4.1, У4.4.2, У4.4.3, У4.8.1, Уо 01.02, Уо 02.02, Уо 03.03	
<b>Учебная практика раздела 2</b> <b>Виды работ</b> 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, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7, ПК 4.8, ОК 01, ОК 02, ОК 03	Н 4.4.1, Н 4.5.1, Н.4.6.1, Н 4.7.1, Н.4.8.1	
<b>Промежуточная аттестация: Квалификационный экзамен</b>	<b>12/0</b>			
<b>Всего</b>	<b>154/90</b>			

### 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
<b>МДК.04.02 Выполнение работ по профессии 20032 Агент рекламный</b>		
Лабораторные занятия		
Лабораторное занятие №1 Процесс получения заказа: подготовка предложения; изложение и обсуждение предложения с заказчиком	Выполнить последовательность процесса получения заказа на рекламу	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	Расчитать бюджет рекламной кампании	
<b>МДК.04.02 Выполнение работ по должности 23369 Кассир</b>		
Лабораторные занятия		
Лабораторное занятие № 1. Устройство контрольно-кассовой техники, конструктивные особенности и функциональные отличия.	Описание устройства контрольно-кассовой техники, конструктивные особенности и функциональные отличия.	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 населением при осуществлении торговых операций с применением ККТ	Заполнение форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых	

	операций с применением контрольно-кассовой техники	регистратор "ШТРИХ"; Контрольно-кассовая машина Микро 104К; Контрольно- машина ЭКР 2102К; Машины кассовые "Меркурий"; Регистраторы фискальные "Штрих Мини POS"; Сканер Zepoks 3010;
Лабораторное занятие № 3. Получение чеков при «регистрации продаж» на различных видах ККТ	Получение чеков при «регистрации продаж» на различных видах контрольно-кассовой техники	Сканер штрих-кода «Cipher 1170»; Счетчик банкнот «Mercury С-90»; Фискальный накопитель МГМ ФН-1,1.
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 «Профессиональных дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 образовательной программы.

Лаборатория «Финансов и налогообложения», 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> .

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>.

3. Тюленева, Т. А. Выполнение работ по профессии Кассир : учебник / Т. А. Тюленева. — Москва : КноРус, 2026. — 146 с. — ISBN 978-5-406-16332-0. — URL: <https://book.ru/book/962492> (дата обращения: 03.05.2026). — Текст : электронный.

4. Костюкова, Е. И. Освоение должности служащего 23369 «Кассир» : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. — Москва : КноРус, 2025. — 188 с. — ISBN 978-5-406-13977-6. — URL: <https://book.ru/book/955911> (дата обращения: 03.05.2026). — Текст : электронный.

#### 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>

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>.

3. Сапожникова, Н. Г. Ведение кассовых операций : учебник / Н. Г. Сапожникова, Я. Н. Недомолкина. — Москва : КноРус, 2026. — 199 с. — ISBN 978-5-406-15808-1. — URL: <https://book.ru/book/961752> (дата обращения: 03.05.2026). — Текст : электронный.

4. 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».

5. 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»

6. 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»

7. 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 (ПК, ОК)	Наименование оценочного средства	Критерии оценки
<b>МДК 04.01 Выполнение работ по профессии 20032 Агент рекламный</b>		
ПК 4.1 Осуществлять поиск рекламных идей ПК 4.2 Разрабатывать авторские рекламные проекты ПК.4.3 Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений 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	Тест по теме «Изучение рыночного сегмента и целевой аудитории» Контрольная работа по теме 1.3 «Организация размещения рекламы»; Тест по теме «Медиапланирование» Тест по теме «Рекламные технологии в сети Интернет» Контрольная работа по теме «Виды Интернет-рекламы»	См. ниже
<b>УП.04.02. Учебная практика</b>		
ПК 4.1 Осуществлять поиск рекламных идей ПК 4.2 Разрабатывать авторские рекламные проекты ПК.4.3 Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений 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	Практические задания Отчет по практике	См. ниже
<b>МДК 04.02 Выполнение работ по должности 23369 Кассир</b>		
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 ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные	Тест по теме «Применение контроль-кассовой технике при расчетах с населением». Контрольная работа по теме: «Требования кассовой дисциплины для предприятий» Ситуационные задачи по теме: «Правила эксплуатации и порядок работы на контроль-кассовой технике». Контрольная работа по теме «Правила эксплуатации и	См. ниже

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	порядок работы на контрольно-кассовой технике».	
<b>УП.04.01. Учебная практика</b>		
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 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	Практические задания Отчет по практике	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» (неудовлетворительно): 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	Зачет с оценкой	5
МДК.04.02	Выполнение работ по должности 23369 Кассир	Зачет с оценкой	4
УП.04.01	Учебная практика	Зачет	5
УП.04.02	Учебная практика	Комплексный зачет	4

### 4.2.1 Оценочные средства для зачета по МДК, практике

Результаты обучения (ПК, ОК)	Оценочные средства для промежуточной аттестации
	<b>Оценочные средства для промежуточной аттестации по МДК.04.01 Выполнение работ по должности 20032 Агент рекламный</b>
ПК.4.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03	<p><b>Практическое задание №1</b> –Составить медиаплан продвижения интернет магазина с использованием соцсетей, он-лайн семинаров, полиграфии, контекстной рекламы.</p> <p><b>Теоретическое задание №2 –Ответить на вопросы</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Какая реклама называется массовой?</li> <li>2. Перечислите качества рекламного агента.</li> <li>3. Напишите 5 этапов разработки бренд.</li> <li>4. Соотнесите: а) Бренддинг б) Анализ эффективности рекламы в) Объект рекламирования               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Товар, средство его индивидуализации, изготовитель или продавец товара, результаты интеллектуальной деятельности либо мероприятие, на привлечение внимания к которым направлена реклама.</li> <li>2) Измерение степени воздействия рекламы на потребителя до или после проведения рекламной кампании.</li> <li>3) Вся система маркетинговых и ремённой кампании -акций, направленная на создание бренда</li> </ol> </li> </ol>
ПК4.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03	<p><b>Практическое задание №1</b> « 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</p> <p>А. 3 объявления с дневным лимитом по 400руб на каждое (+)</p> <p>В. Одно объявление с дневным бюджетом по 1200 руб</p>

	<p>С. 12 объявлений с дневным лимитом по 100 руб на каждое</p> <p><b>Теоретическое задание №2 –Ответить на вопросы</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. На информационном листе не размещается: а) фирменный знак; б) логотип; в) атрибуты адресата.</li> <li>2. Малоформатное несфальцованное или одноизгибное издание, выпускаемое большим тиражом, - это: а) каталог; б) листовка; в) буклет.</li> <li>3. Рекламно-каталожное издание - это: а) проспект; б) фирменные календари; в) поздравительные открытки.</li> <li>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».</li> <li>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.</li> </ol>
<p>ПК4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03</p>	<p><b>Практическое задание №1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прочитайте слоганы, определите их разновидности. Всемирная история. Банк Империял (банк «Империял»); Сделай паузу — скушай Twix (Тwix);</li> <li>2. Объясните, какой вид призыва наиболее эффективно использовать при рекламировании следующих товаров или услуг: <ul style="list-style-type: none"> <li>• бумажные салфетки;</li> <li>• выбор депутата государственной думы;</li> </ul> </li> </ol> <p>Какой вид рекламы вы выберете для этих товаров или услуг? Создайте рекламный призыв для каждого товара или услуги?</p> <p><b>Теоретическое задание №1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Что такое реклама? Напишите определение.</li> <li>2. Продолжите предложение: рекламный агент осуществляет...</li> <li>3. Перечислите каналы распространения рекламы</li> <li>4. Какая реклама называется селективной (индивидуализированной)?</li> <li>5. Опишите что такое наружная реклама?</li> <li>6. Соотнесите: а) Концепция рекламной кампании б) Имиджевая реклама в) Билборд <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Рекламные щиты, установленные, как правило, на самых оживленных трассах и магистралях.</li> <li>2) Реклама, главной целью которой является обеспечение популярности бренда, торговой марки или имени конкретного человека обычно с перспективой на будущее.</li> <li>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</li> </ol> </li> </ol>
	<p align="center"><b>Оценочные средства для промежуточной аттестации по МДК.04.02</b> <b>Выполнение работ по должности 23369 Кассир</b></p>
<p>ПК 4.4, ПК 4.8, ОК 01, ОК 02,</p>	<p><b>Ситуационная задача №1</b> 22</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Как называется максимально допустимая сумма денежной наличности,</li> </ol>

ОК 03	<p>которая устанавливается на конец рабочего дня в целях обеспечения сохранности ценностей?</p> <p>2. В течение рабочего дня кассовых операций не было. Обязана ли организация заполнить, распечатать и подписать пустой лист кассовой книги за этот день?</p> <p>3. В каких случаях допускается накопление в кассе наличных денежных средств сверх установленного лимита?</p> <p>4. Назовите правила хранения наличных денежных средств в кассе организации.</p> <p>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 _____.</p> <p>6. Поступающие в кассу наличные деньги, и выдаваемые из кассы наличные деньги юридическое лицо учитывает в _____.</p> <p>7. Прием наличных денег юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем проводится по _____.</p> <p>8. Выдача наличных денег для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам проводится по _____.</p> <p>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) _____.</p> <p><b>Ситуационная задача № 2</b></p> <p>1. Оформить начало рабочей смены</p> <p>2. Получить чек на следующую покупку:  – Конфеты «Двойная радость» 128р.00коп.  – Печенье «К кофе» - 64р.00коп.  – Конфеты «Сливочные» - 72р.00коп.  – Вафли - 18р.00коп.</p> <p>С оплатой всех покупок четырьмя купюрами по 100р.</p> <p>3. Оформить акт на возврат денежных средств за конфеты «Сливочные»</p> <p>4. Закрыть кассовую смену</p> <p>5. Заполнить справку-отчет кассира-операциониста</p> <p>6. Внести запись в журнал кассира-операциониста</p> <p>7. Оформить приходный кассовый ордер на внесение денежных средств в кассу организации</p> <p>8. Внести запись в кассовую книгу организации</p>
ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03	<p><b>Ситуационная задача № 1</b></p> <p>Оформить журнал хозяйственных операций, составить схему счета 50 «Касса».</p> <p>Лимит наличных денежных средств ООО «МагСтрой» составил 26000 рублей. К отчету кассира были приложены кассовые ордера на следующие операции:</p> <p>1. Поступила выручка от покупателя ООО «Ремпуть» на сумму 95 250 руб. (Кассовый ордер № 12 от 10.03.2017 г.)</p> <p>2. Возвращена неиспользованная подотчетная сумма Семеновым А.С. в размере 580 руб. (Кассовый ордер № 13 от 10.03.2017 г.)</p> <p>3. Выдана заработная плата Гавриловой О.П. на сумму 12720 руб. Кассовый ордер № 14 от 10.03.2017г.)</p> <p>4. Оплачены поставщику канцелярские товары ООО «КанцТорг» на сумму 980 рублей наличными деньгами из кассы (Кассовый ордер № 15 от 10.03.2017 г.)</p> <p>5. Выданы подотчет директору организации Иванову И.И. наличные деньги в</p>

	<p>размере 500 рублей (Кассовый ордер № 16 от 10.03.2017 г.)</p> <p>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.</p> <p><b>Ситуационная задача № 2</b></p> <p>Перечислите признаки подлинности и платежеспособности денежных знаков, отметить на купюре указанные признаки подлинности</p> <p><b>Ситуационная задача № 3</b></p> <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внести запись в явочную карточку инкассатора</li> <li>2. Оформить препроводительную ведомость к инкассаторской сумке</li> <li>3. Оформить расходный кассовый ордер</li> <li>4. Сформировать инкассаторский мешок.</li> </ol>
--	---

### Критерии оценки зачета с оценкой

–«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**

**4.2.2.1 Профессиональный стандарт или квалификационные требования, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ:**  
код ОКПДТР 23369 Кассир

#### 4.2.2.2 Спецификация заданий квалификационного экзамена

Код и наименование компетенций	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	Максимальный балл
ПК 4.4 Выполнять рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами	У 4.4.1 Оформлять аккредитивы и другие банковские документы	4
ПК 4.5 Вести кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью	У 4.5.3 Вести кассовую книгу и другую рабочую документацию кассира	4
ПК 4.6 Определять платежность денежных средств	У 4.6.3 Оформлять документы по списанию ветхих купюр и передавать их в банк для замены	4
ПК 4.7 Готовить денежные средства и ценные бумаги для инкассации	У 4.7.3 Оформлять сопроводительную документацию при инкассации	4
ПК 4.8 Осуществлять полный цикл рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники	У 4.8.1 Выполнять подготовительные рабочие операций на контрольно-кассовой технике У 4.8.2 Выполнять регистрационные рабочие операций на контрольно-кассовой технике У 4.8.3 Выполнять заключительные рабочие операций	8

	на контрольно-кассовой технике	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уо 02.02 использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для решения профессиональных задач; проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;	1
<b>ИТОГО</b>		<b>25,00</b>

Общее время выполнения квалификационного экзамена: 1 час. 30 минут

#### 4.2.2.3 Материально-техническое обеспечение квалификационного экзамена:

а) материально-технические ресурсы для обеспечения теоретического этапа квалификационного экзамена: лаборатория «Учебная бухгалтерия»;

б) материально-технические ресурсы для обеспечения практического этапа квалификационного экзамена: лаборатория «Учебная бухгалтерия», персональные компьютеры контрольно-кассовая техника, сканер штрих-кода, счетчик банкнот.

4.2.2.4 Требования к безопасности к проведению квалификационного экзамена (при необходимости): проведение обязательного инструктажа на рабочем месте при работе на контрольно-кассовой технике.

#### 4.2.2.5 Критерии оценки:

##### а) теоретического этапа

«Отлично» - обучающийся демонстрирует свободное владение профессиональной терминологией; высокий уровень теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; исчерпывающее последовательное, обоснованное и логически стройное изложение ответа, без ошибок. Обучающийся без затруднений ориентируется в нормативных правовых актах, научной и иной специальной литературе. Речь грамотная, лаконичная, с правильной расстановкой акцентов. Обучающийся готов отвечать на дополнительные вопросы.

«Хорошо» - обучающийся демонстрирует владение профессиональной терминологией на достаточном уровне; достаточный уровень теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; грамотное и логичное изложение ответа, без существенных ошибок, но изложение недостаточно систематизировано и последовательно. Обучающийся с некоторыми затруднениями ориентируется в нормативных правовых актах, научной и иной специальной литературе. Речь обучающегося грамотная, лаконичная, с правильной расстановкой акцентов. Обучающийся испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы.

«Удовлетворительно» - обучающийся демонстрирует владение профессиональной терминологией на минимальном уровне; низкий пороговый уровень теоретических знаний, усвоил только основной программный материал без знания отдельных особенностей; при ответе допускает неточности, материал недостаточно систематизирован. Обучающийся с затруднениями ориентируется в нормативных правовых актах, научной и иной специальной литературе. Речь обучающегося в основном грамотная, но не демонстрируется уверенное владение материалом. Обучающийся с трудом отвечает на дополнительные вопросы.

«Неудовлетворительно» - обучающийся не владеет профессиональной терминологией, демонстрирует низкий уровень теоретических знаний и умения использовать их для решения профессиональных задач. Обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные грубые ошибки, не ориентируется в нормативных правовых актах, научной и иной специальной литературе. Речь недостаточно грамотная. Обучающийся не может ответить на дополнительные вопросы.

##### б) практического этапа

Оцениваемая ПК, ОК	Критерий оценивания	Описание оценки критерия		Максимальный балл оценки	Вес подкритерия:	Итоговый максимальный
		Конкретные	Описание результата			

	(умения, навыки)	оцениваемые действия или набор действий для оценки подкритерия	выполнения конкретного действия подкритерия в баллах	подкритерия - 2 балла	не менее 1; - шаг 0,5; не более 3	балл подкритерия
ПК 4.4 Выполнять рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами	У 4.4.1 Оформлять аккредитивы и другие банковские документы	Оформить отчет кассира-операциониста	0 - отчет кассира-операциониста не оформлен; 1 - отчет кассира-операциониста оформлен с ошибками в сумме, реквизитах; 2 - отчет кассира-операциониста оформлен без ошибок;	2	1	2
ПК 4.6 Определять платежность денежных средств	У 4.6.3 Оформлять документы по списанию ветхих купюр и передавать их в банк для замены	Оформить опись по списанию ветхой купюры для замены	0 - опись по списанию ветхой купюры не оформлена; 1- опись по списанию ветхой купюры не оформлена с ошибками; 2- опись по списанию ветхой купюры оформлена без ошибок	2	1	2
ПК 4.7 Готовить денежные средства и ценные бумаги для инкассации	У 4.7.3 Оформлять сопроводительную документацию при инкассации	Оформить сопроводительную документацию (препроводительную ведомость) при инкассации	0 - сопроводительная документация при инкассации не оформлена; 1 - сопроводительная документация при инкассации оформлена с ошибками в сумме, реквизитах; 2 - сопроводительная документация при инкассации оформлена без ошибок;	2	1	2
ПК 4.8 Осуществлять полный цикл рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники	У 4.8.1 Выполнять подготовительные рабочие операции на контрольно-кассовой технике	Оформить начало рабочей смены	0- ККТ не подготовлена к работе; 1 - ККТ подготовлена к работе, но не сформирован х-отчет; 2 - ККТ подготовлена к работе, оформлено открытие кассовой смены (х-отчет);	2	1	2
	У 4.8.2 Выполнять регистрационные рабочие операций на контрольно-кассовой технике	Получить чек на покупку указанных товаров. С оплатой всех покупок одной купюрой.	0- чек на покупку указанных товаров не оформлен; 1 - чек на покупку указанных товаров оформлен с неверным указанием цены, количества или без указания суммы полученных денежных средств; 2 - получен чек на покупку указанных товаров с оплатой всех покупок одной купюрой;	2	1	2
	У 4.8.3 Выполнять заключительные рабочие операций на контрольно-кассовой технике	Закреть кассовую смену	0 - отчет с гашением (z-отчет) не сформирован; 1 - отчет с гашением (z-отчет) сформирован, но содержит ошибочную информацию о продажах за смену; 2 - отчет с гашением (z-отчет)	2	1	2

			сформирован и содержит верную информацию о продажах за смену;			
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уо 02.02 использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для решения профессиональных задач; проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий	Применяет цифровые средства при выполнении практических задач	0 – не владеет или владеет на недостаточном уровне цифровыми средствами; 1 – имеет некоторые затруднения в применении цифровых средств, не оказывающие значительное влияние на конечный результат; 2 – выбирает и эффективно использует разные цифровые инструменты и технологии для оптимизации своей профессиональной деятельности;	2	0,5	1
ПК 4.5 Вести кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью	У 4.5.3 Вести кассовую книгу и другую рабочую документацию кассира	Оформить приходный кассовый ордер на внесение денежных средств в кассу организации и лист кассовой книги	0 - приходный кассовый ордер и лист кассовой книги не оформлены; 1 – приходный кассовый ордер и лист кассовой книги оформлены с ошибками в сумме, реквизитах; 2 – приходный кассовый ордер и лист кассовой книги оформлены без ошибок;	2	1	2

Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала, представленная в приложении 2.

Примерные задания для проведения квалификационного экзамена

Теоретический этап:

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

Практический этап:

#### Задание 1.

Текст задания, исходные данные и условия выполнения задания:

1. Оформить начало рабочей смены кассира.
2. Получить чек на следующую покупку на контрольно-кассовой технике с оплатой купюрой номиналом 2000 рублей:
  - Конфеты «Двойная радость» - 328р.00коп.
  - Печенье «К кофе» - 164р.00коп.
  - Конфеты «Сливочные» - 172р.00коп.
  - Вафли - 118р.00коп.
3. Оформить окончание рабочей смены на ККМ. Оформить кассовую документацию.
4. Оформить инкассаторский мешок

**4.2.2.1 Профессиональный стандарт или квалификационные требования, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ: код ОКПДТР 20032 Агент банка.**

#### 4.2.2.2 Спецификация заданий квалификационного экзамена

Код и наименование компетенций	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	Максимальный балл
ПК.4.1 Осуществлять поиск рекламных идей	У4.1.1. Разделять целевую аудиторию по местоположению, потребностям; У4.1.2. Определять темы и цели рекламной кампании	8

	У4.1.3 Находить и отбирать нужные рекламные идеи	
ПК.4.2 Разрабатывать авторские рекламные проекты	У4.2.1 Контактировать с заказчиками рекламного продукта и вести переговоры с заказчиком; У4.2.2 Осуществлять в качестве посредника работы по	5
ПК.4.3 Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений	У4.3.2 Использовать технологии цифровой фотографии; У4.3.4. Создавать тексты для сайтов, лендингов, презентаций	10
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уо 02.02 использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для решения профессиональных задач; проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;	2
<b>ИТОГО</b>		<b>25,00</b>

Общее время выполнения квалификационного экзамена: 1 час. 30 минут

4.2.2.3 Материально-техническое обеспечение квалификационного экзамена:

а) материально-технические ресурсы для обеспечения теоретического этапа квалификационного экзамена: лаборатория «Учебная бухгалтерия»;

4.2.2.4 Требования к безопасности к проведению квалификационного экзамена (при необходимости): проведение обязательного инструктажа на рабочем месте при работе на персональном компьютере.

4.2.2.5 Критерии оценки:

а) теоретического этапа

«Отлично» - обучающийся демонстрирует свободное владение профессиональной терминологией; высокий уровень теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; исчерпывающее последовательное, обоснованное и логически стройное изложение ответа, без ошибок. Обучающийся без затруднений ориентируется в нормативных правовых актах, научной и иной специальной литературе. Речь грамотная, лаконичная, с правильной расстановкой акцентов. Обучающийся готов отвечать на дополнительные вопросы.

«Хорошо» - обучающийся демонстрирует владение профессиональной терминологией на достаточном уровне; достаточный уровень теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; грамотное и логичное изложение ответа, без существенных ошибок, но изложение недостаточно систематизировано и последовательно. Обучающийся с некоторыми затруднениями ориентируется в нормативных правовых актах, научной и иной специальной литературе. Речь обучающегося грамотная, лаконичная, с правильной расстановкой акцентов. Обучающийся испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы.

«Удовлетворительно» - обучающийся демонстрирует владение профессиональной терминологией на минимальном уровне; низкий пороговый уровень теоретических знаний, усвоил только основной программный материал без знания отдельных особенностей; при ответе допускает неточности, материал недостаточно систематизирован. Обучающийся с затруднениями ориентируется в нормативных правовых актах, научной и иной специальной литературе. Речь обучающегося в основном грамотная, но не демонстрируется уверенное владение материалом. Обучающийся с трудом отвечает на дополнительные вопросы.

«Неудовлетворительно» - обучающийся не владеет профессиональной терминологией, демонстрирует низкий уровень теоретических знаний и умения использовать их для решения профессиональных задач. Обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные грубые ошибки, не ориентируется в нормативных правовых актах, научной и иной специальной литературе. Речь недостаточно грамотная. Обучающийся не может ответить на дополнительные вопросы.

б) практического этапа

Оцениваемая	Критерий	Описание оценки критерия	Максимальн	Вес	Итоговый
-------------	----------	--------------------------	------------	-----	----------

ПК, ОК	оценивания (умения, навыки)			ый балл оценки подкритерия - 2 балла	подкритерия: не менее 1; - шаг 0,5; не более 3	максимальный балл подкритерия
		Конкретные оцениваемые действия или набор действий для оценки подкритерия	Описание результата выполнения конкретного действия подкритерия в баллах			
ПК.4.1 Осуществлять поиск рекламных идей	У4.1.1. разделять целевую аудиторию по местоположению, потребностям	Формулирует итоговое описание сегмента в виде краткой, логически завершенной характеристики (географический признак, ключевые потребности)	0 - географические признаки и потребности не определены или указаны неверно. 1 - правильно определен только один из параметров (либо местоположение, либо потребность). 2 - сформулировано четкое, полное и логически обоснованное описание сегмента целевой аудитории.	2	1	2
ПК.4.1 Осуществлять поиск рекламных идей	У4.1.2. Определять темы и цели рекламной кампании	формулирует главную цель кампании и определение ключевой темы (основной идеи) для её реализации	0 - цель и тема не сформулированы или указаны неверно (противоречат друг другу или сути продукта). 1 - сформулирована только цель или только тема; либо они определены слишком абстрактно, без привязки к конкретному продукту. 2 - четко сформулирована измеримая цель и конкретная тема кампании, которые логически связаны между собой и с характеристиками продвигаемого продукта.	2	1	2
ПК.4.1 Осуществлять поиск рекламных идей	У4.1.3. находить и отбирать нужные рекламные идеи	Предлагает и кратко описывает несколько вариантов рекламных идей с последующим обоснованием выбора наиболее подходящей из них	0 - идеи не предложены или их описание отсутствует. Обоснование выбора не приведено. 1 - предложена одна идея без описания или несколько идей без обоснования выбора лучшей из них. 2 - предложено несколько разнообразных идей с понятным описанием каждой. Сделан обоснованный выбор лучшей идеи с аргументацией её соответствия целям кампании.	2	1	2
ПК.4.2 Разрабатывать авторские рекламные проекты	У4.2.1 контактировать с заказчиками рекламного продукта и вести переговоры с заказчиком	Выявляет потребности, цели и бюджет заказчика, а также согласовывает и фиксирует технические требования к проекту	0 - ключевые параметры проекта не выяснены, техническое задание не составлено или составлено неверно. 1 - выяснена только часть информации, техническое задание составлено неполно. 2 - получена вся необходимая информация, составлено полное и точное техническое задание, согласованное с заказчиком.	2	0,5	1
ПК.4.3 Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений	У4.3.2 использовать технологии цифровой фотографии;	Создает качественный фотоконтент для рекламных материалов при наличии технического задания или референса	0 баллов: фотографии получились технически бракованными (нерезкие, темные/светлые) или полностью не соответствуют задаче. 1 балл: фотографии имеют технические огрехи, но в целом передают суть задачи и могут быть использованы после обработки. 2 балла: получены технически безупречные снимки с правильной экспозицией и фокусом, которые полностью соответствуют поставленной задаче.	2	1	2
ПК.4.3 Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений	У4.3.4. создавать тексты для сайтов, лендингов, презентаций	Разрабатывает и структурирует текстовый контент в соответствии с поставленной задачей	0 - текст не написан, не соответствует теме или техническому заданию, содержит грубые логические ошибки, делающие его использование невозможным. 1 - текст написан сплошным массивом, заголовки и призывы к действию отсутствуют или неэффективны; текст требует значительной редакторской правки по структуре и стилю. 2 - текст написан грамотно, структурирован для веба (короткие абзацы, списки), содержит цепляющие заголовки и сильный призыв к действию; полностью соответствует поставленной	2	3	6

Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала, представленная в приложении 2.

Примерные задания для проведения квалификационного экзамена

Теоретический этап:

1. Дайте определение понятию «целевая аудитория» и объясните, почему её анализ является ключевым этапом при планировании любой рекламной кампании. Назовите основные критерии для её описания.

2. Опишите, как реклама воздействует на потребителя. Раскройте содержание модели AIDA и приведите пример, как уникальное торговое предложение (УТП) может стать основой рекламного сообщения.

3. Перечислите основные этапы работы рекламного агента или агентства: от первого контакта с клиентом до сдачи готового проекта. Каковы функции аккаунт-менеджера и креативного отдела на этих этапах?

4. Из каких ключевых блоков состоит структура эффективного рекламного сообщения? Объясните разницу между «свойствами» товара и «выгодой» для потребителя. Какова роль призыва к действию (Call to Action)?

5. Сформулируйте основные правила составления текстов рекламных объявлений. Почему важно придерживаться принципа «одна реклама — одна мысль» и использовать простые, глагольные конструкции?

6. Что такое медиапланирование? Назовите ключевые показатели эффективности (KPI), используемые для оценки результатов рекламной кампании в интернете.

7. Что такое бриф и техническое задание (ТЗ) в рекламе? Какую информацию они должны содержать и какова их роль во взаимодействии между заказчиком и исполнителем?

8. Что такое контент-маркетинг? Чем он отличается от прямой рекламы и какие основные форматы контента (статьи, видео, инфографика) в нём используются?

9. Что такое нативная реклама? Приведите примеры её интеграции на различных площадках (социальные сети, онлайн-СМИ) и объясните её главные преимущества перед традиционными форматами.

10. Каковы основные принципы написания продающих текстов? Расскажите о значении заголовков, структурировании информации для удобства чтения в интернете и создании эффективных призывов к действию.

Практический этап:

### **Задание 1. Локальная рекламная кампания**

«Вы — рекламный агент. Вам поступил заказ на продвижение новой услуги "Доставка фермерских продуктов" в городе N. Целевая аудитория — семьи 30–45 лет, заботящиеся о здоровье. Бюджет ограничен. Необходимо разработать и представить концепцию рекламной кампании».

1. Разделить целевую аудиторию по ключевым признакам и определить главную цель кампании и ее тему.

2. Предложить 2–3 идеи для рекламы и выбрать одну, наиболее подходящую.

3. Написать короткий, продающий текст для поста в социальной сети и для лендинга (описание услуги).

4. Найти в интернете или сгенерировать подходящее изображение, сделать кадрирование, добавить логотип и текст-слоган.

### **Задание 2. Презентация для заказчика**

«Вам необходимо провести встречу с "заказчиком" (роль которого исполняет экзаменатор). Заказчик — владелец кофейни, который хочет привлечь молодежь с помощью рекламы у локальных блогеров. У вас есть базовая информация о кофейне».

1. Провести беседу с экзаменатором, задавая уточняющие вопросы: кто именно считается «молодежью», какой бюджет заложен, какие напитки стоит продвигать в первую очередь.

2. На основе полученной информации составить краткое техническое задание (ТЗ) для исполнителя (блогера). В ТЗ должны быть указаны: формат рекламы (сторис, пост), ключевые сообщения, желаемое время размещения.

3. Подготовить и озвучить короткий питч (речь на 1-2 минуты), убеждающий заказчика, что реклама у блогеров — это эффективный выбор для его целей.

### **Задание 3. Техническое задание**

«Вы получили от дизайнера готовый текст объявления для сайта. Ваша задача — подготовить эти материалы к размещению согласно инструкциям».

1. Взять исходный текст для сайта и адаптировать его: написать цепляющий заголовок (H1), разбить длинный абзац на короткие блоки, добавить маркированный список выгод и сформулировать призыв к действию (CTA).

2. Составить короткое письмо для «производителя» (типографии/верстальщика сайта), приложив к нему готовые файлы и указав дедлайн.

## 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 настроения студента.	Проведение динамической паузы во время занятий, 2-5 мин. в качестве профилактики утомления. Включает в себя элементы двигательной гимнастики

## Универсальная шкала перевода баллов в отметки по пятибалльной системе

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в %)	0,00 % - 49,99 %	50,00 % - 64,99 %	65,00 % – 89,99 %	90,00 % - 100,00 %
Количество баллов, полученных при защите курсового проекта (работы) (максимальный балл 25)	0 – 12,4	12,5 – 16,2	16,3 – 22,4	22,5 - 25
Количество баллов, полученных при сдаче экзамена по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации / квалификационного экзамена (по каждой профессии) (максимальный балл 25)	0 – 12,4	12,5 – 16,2	16,3 – 22,4	22,5 - 25