

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе

_____ Т.С. Занова
08.06.2023г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04. Выполнение работ по рабочей профессии

20031 Агент по снабжению

для специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе примерной программы для специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж»

Разработчики:

Лукина О.С., преподаватель ГБПОУ «ЮУГК»

Рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК Протокол № 7 от «21» мая 2023г
М.А. Редреева / _____/

Аннотация

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе примерной программы по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, рекомендованной экспертом Сухаревой Н.В. (экспертное заключение по специальности «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» от 28.08.2018 г.). Включает в себя: паспорт рабочей программы (место профессионального модуля в структуре ППССЗ, цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля); структуру и содержание профессионального модуля (объём и виды учебной работы, тематический план и содержание профессионального модуля); условия реализации профессионального модуля (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационно обеспечение обучения, перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля: всего –351 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 279 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 186 часов,
практическая подготовка - 258 часов;
самостоятельной работы обучающегося -93 часа;
производственной практики – 72 часа.

Форма промежуточной аттестации:

– дифференцированный зачёт по междисциплинарному курсу МДК.04.01,
– дифференцированный зачёт по междисциплинарному курсу МДК.04.02,
- дифференцированный зачёт (комплексный) по производственной практике;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Наименование разделов:

1. МДК.04.01. Технология товароснабжения предприятий торговли.
2. МДК.04.02. Торговое оборудование, инвентарь.
3. Производственная практика.

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|-------------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 7 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 8 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 19 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) | 22 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выполнение работ по профессии Агент по снабжению

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Агент по снабжению и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников для предприятий торговли при наличии среднего (полного) общего образования по направлению товароведение, торговое дело.

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

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

иметь практический опыт:

- снабжения розничных торговых предприятий и завоза в них товаров
- контроля сохранности товарно-материальных ценностей
- торговой рекламы, реализуемых товаров;
- эксплуатации торгового оборудования и инвентаря

уметь:

- организовывать торгово-технологический процесс в магазине;
- оформлять документацию на получаемые и оформляемые грузы;
- осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей;
- использовать различные средства торговой рекламы;
- производить подготовку и использовать в технологическом процессе измерительное, механическое, технологическое контрольно-кассовое оборудование;
- принимать меры по повышению эффективности использования материальных ресурсов путем снижения затрат, связанных с приобретением, доставкой и хранением.

знать:

- сущность и задачи технологических процессов;
- характеристику розничной торговой сети;
- виды зданий и помещений магазинов;
- правила приемки товаров по количеству и качеству;
- требования к размещению и выкладке товаров;
- методы и правила продажи товаров;
- виды документов и требования, предъявляемые к их оформлению;
- виды и формы материальной ответственности;
- цели, задачи и порядок проведения и оформления инвентаризации;
- классификацию средств торговой рекламы
- устройство и оборудование витрин.
- классификацию, назначение отдельных видов торгового оборудования;
- технические требования, предъявляемые к торговому оборудованию;
- устройство и принципы работы оборудования;
- нормативно-технологическую документацию по техническому обслуживанию оборудования;
- Закон о защите прав потребителей;
- правила охраны труда.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 351 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 186 часа
- Практическая подготовка - 258 часов;
- производственной практики – 72 часа.
- самостоятельной работы обучающегося – 93 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Выполнение работ по профессии агент по снабжению, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|--|
| ПК 1.2. | Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции. |
| ПК 1.3. | Управлять товарными запасами и потоками. |
| ПК 1.4. | Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров. |
| ПК 3.5. | Оформлять учетно-отчетную документацию |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, Необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5 | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля Выполнение работ по профессии

20031 Агент по снабжению

| Код профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля* | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | | Практика | |
|----------------------------------|---|-------------|---|-------------------------|--|---|-------------------------------------|---|----------------|--|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности),** часов |
| | | | Всего, часов | Практическая подготовка | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | Всего, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 10 |
| ПК 1.2-1.4,3.5 | МДК.04.01. Технология товароснабжения предприятий торговли | 153 | 102 | 102 | 38 | | 51 | | | |
| ПК 3.5 | МДК.04.02. Торговое оборудование, инвентарь | 126 | 84 | 84 | 34 | | 42 | | | |
| | Производственная практика (по профилю специальности), часов | 72 | | 72 | | | | | | 72 |
| Всего: | | 351 | 186 | 258 | 72 | | 93 | | | 72 |

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ): Выполнение работ по профессии 20031 Агент по снабжению

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебных практических занятий, самостоятельная работа обучающихся. | | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| МДК.04.01. Технология товароснабжения предприятий торговли | | | 153 | |
| Тема 1.1 Розничная торговая сеть | Содержание | | 4 | |
| | 1. | Характеристика розничной торговой сети. Основные типы магазинов. Специализация торговой сети. | 2 | 2 |
| | 2. | Методы продажи товаров | 2 | |
| | | Практическая подготовка | 4 | |
| Тема 1.2 Устройство и планировка магазина | Содержание | | 6 | |
| | 1. | Виды зданий магазинов. Требования к зданиям. | 2 | 2 |
| | 2. | Виды помещений магазина и их взаимосвязь. Виды планировок торгового зала магазина | 2 | |
| | Практические занятия Виды планировок торгового зала. Виды помещений | | 2 | |
| | Практическая подготовка | | 6 | |
| Тема 1.3 Технология снабжения и завоза товаров на розничные торговые предприятия | Содержание | | 10 | |
| | 1. | Установление хозяйственных связей. Работа с поставщиками и получателями товаров. | 2 | 2 |
| | 2 | Организация закупки товаров. Порядок составления договоров, оформление документации на получаемые и отправляемые грузы | 2 | |
| | 3 | Управление товарными запасами. Нормирование товарных запасов. Расчет оптимального размера товарной партии. | 2 | |
| | 4 | Технология приемки и отправки груза. Заказ контейнеров и транспортных средств | 2 | |
| | Практические занятия Определение товарных запасов. Расчет товарооборачиваемости. | | 2 | |
| | Практическая подготовка | | 10 | |
| Тема 1.4 | Содержание | | 4 | 2 |

| | | | | |
|---|---|--|-----------|---|
| Технология приёмки товаров в магазине | 1. | Общие правила приёмки товаров по количеству. Общие правила приёмки товаров по качеству. | 2 | |
| | Практическое занятие Особенности приёмки отдельных групп товаров. | | 2 | |
| | Практическая подготовка | | 4 | |
| Тема 1.5 Технология хранения и подготовки товаров к продаже | Содержание | | 6 | |
| | 1. | Общие условия хранения товаров в магазине. Предварительная подготовка товаров к продаже. | 2 | 2 |
| | Практические занятия Правила размещения и укладки товаров. Особенности подготовки отдельных групп товаров. | | 2 2 | |
| | Практическая подготовка | | 6 | |
| Тема 1.6 Размещение выкладка товаров в торговом зале | Содержание | | 4 | |
| | 1. | Требования к размещению товаров. Техника выкладки товаров. | 2 | 2 |
| | Практическое занятие Особенности размещения и выкладки товаров при самообслуживании | | 2 | |
| | Практическая подготовка | | 4 | |
| Тема 1.7 Технология продажи товаров | Содержание | | 16 | |
| | 1. | Основные правила работы магазина. Обязанности торговых работников при обслуживании покупателей. Требования к организации рабочих мест. | 2 | 2 |
| | 2. | Обязанности торговых работников при обслуживании покупателей. Культура торговли | 2 | |
| | 3 | Дополнительные услуги. | 2 | |
| | 4 | Правила продажи отдельных групп товаров. | 2 | |
| | 5 | Закон о защите прав потребителей | 2 | |
| | Практические занятия Решение ситуационных задач по теме: Правила продажи отдельных групп товаров. Решение ситуационных задач по теме: Закон о защите прав потребителей | | 4 2 | |
| | Практическая подготовка | | 16 | |
| Тема 1.8 Организация обслуживания рабочих мест | Содержание | | 2 | |
| | 1. | Требования к организации рабочих мест. | 2 | 2 |
| | Практическая подготовка | | 2 | |
| Тема 1.9 Охрана труда | Содержание | | 2 | 2 |
| | 1. | Охрана труда. Пожарная безопасность, электробезопасность | 2 | |
| | Практическая подготовка | | 2 | |
| Тема 1.10. | | | | |

| | | | |
|---|---|----------|---|
| Учет и отчетность в торговле | | | |
| Тема 1.10.1 Понятие об учёте | Содержание | 2 | |
| | 1. Понятие о хозяйственном учёте. Объекты учёта. Виды учёта | 2 | 2 |
| | Практическая подготовка | 2 | |
| Тема 1.10.2 Первичные документы | Содержание | 2 | |
| | 1. Понятие о документах, документации, документообороте. Классификация документов, реквизиты документов | 2 | 2 |
| | Практическая подготовка | 2 | |
| Тема 1.10.3 Материальная ответственность | Содержание | 6 | |
| | 1. Понятие о материальной ответственности, материально ответственные лица. Виды и формы МО. Понятие инвентаризации, цели, задачи. Проведение инвентаризации | 2 | 2 |
| | Практическое занятие Заполнение бланков договоров о материальной ответственности. Оформление инвентаризационной описи | 4 | |
| | Практическая подготовка | 6 | |
| Тема 1.10.4 Учет товаров | Содержание | 8 | |
| | 1. Поступление товаров в магазин. Договор поставки. Сопроводительные документы поставщиков. | 2 | 2 |
| | 2. Правила оформления документов. Оформление накладных. Оформление доверенности | 2 | |
| | Практические занятия: Оформление накладных. Оформление доверенности Товарный отчёт | 4 | |
| | Практическая подготовка | 8 | |
| Тема 1.10..5 Учёт кассовых операций | Содержание | 4 | |
| | 1. Понятие о кассовых операциях, виды касс в магазине. Приходные и расходные операции | 2 | 2 |
| | Практические занятия: Оформление кассовых документов | 2 | |
| | Практическая подготовка | 4 | |
| Тема 1.11. Торговая реклама | | | |
| Тема 1.11.1 Средства торговой рекламы | Содержание | 4 | |
| | 1. Классификация средств торговой рекламы. Порядок размещения рекламы | 2 | 2 |
| | 2. Требования к оформлению рекламы | 2 | |
| | Практическая подготовка | 4 | |

| | | | | |
|--|--|--|-----------|---|
| Тема 1.11.2 Витрины магазина, основы декорирования | Содержание | | 6 | |
| | 1. | Классификация витрин. Основные принципы построения композиции витрин. Правила ухода за витринами | 2 | 2 |
| | Практическое занятие: Оформление ценников на товар Оформление витрины | | 2 2 | |
| | Практическая подготовка | | 6 | |
| Тема 1.11.3 Организация рекламы в магазине | Содержание | | 4 | |
| | 1. | Внешняя реклама магазина | 2 | 2 |
| | 2. | Виды внутримагазинной рекламы | 2 | |
| | | Практическая подготовка | 4 | |
| Тема 1.11.4 Организация и управление рекламной деятельностью | Содержание | | 10 | |
| | 1. | Планирование рекламной работы на предприятии. Составление рекламных текстов и объявлений | 2 | |
| | 2 | Фирменный стиль и товарные знаки | 2 | |
| | Практическое занятие: Презентация товара | | 4 | |
| | Практическое занятие: Составление рекламных текстов и объявлений | | 2 | |
| | Практическая подготовка | | 10 | |
| Дифференцированный зачет | | 2 | | |
| Практическая подготовка | | 2 | | |
| Самостоятельная работа обучающихся 1 Основные типы магазинов за рубежом 2 Розничная торговля 3 Виды планировки помещений предприятий розничной торговой сети 4 Дизайн магазина – розничного торгового предприятия. Рекламные средства и их характеристика 5 Термины и определения розничной торговли 6 Структура личности сотрудника торговли 7 Маркетинг в торговле 8 Реклама на товар 9 Технология товароснабжения и завоза товаров в розничные торговые предприятия | | | 51 | |

| | | | |
|--|---|-----------|---|
| МДК.04.02. Торговое оборудование, инвентарь | | 84 | |
| Тема 1.1. Мебель для предприятий торговли. Торговый инвентарь | Содержание | 6 | |
| | 1. Назначение и классификация мебели. Требования, предъявляемые к мебели | 2 | 2 |
| | 2. Виды торговой мебели и инвентаря | 2 | |
| | Практическое занятие: Выбор торговой мебели и расчет ее потребности | 2 | |
| | Практическая подготовка | 6 | |
| Тема 1.2. Торговое измерительное оборудование | Содержание | 30 | |
| | 1. Значение измерительного оборудования. Классификация весов. Общие требования | 2 | 2 |
| | 2. Устройство весов. Требования безопасности при эксплуатации | 2 | |
| | 3. Весы «ШТРИХ-МШ», правила эксплуатации весов | 2 | |
| | 4. Весы «BE-15TE», правила эксплуатации весов | 2 | |
| | 5. Весы «CAS-LP» с чекопечатающим устройством. Правила эксплуатации весов. | 2 | |
| | 6. Весы «BT-150», правила эксплуатации весов. | 2 | |
| | 7. Весы «ВСП-200», правила эксплуатации | 2 | |
| | 8. Паспортизация весов. Контрольные весы и их назначение. Надзор за весоизмерительным оборудованием | 2 | |
| | 9. Уход за измерительным оборудованием | 2 | |
| | Практические занятия Освоение приемов эксплуатации весов «ШТРИХ-МШ» Освоение приемов эксплуатации весов «BE-15TE» Освоение приемов эксплуатации весов «CAS-LP» Освоение приемов эксплуатации весов «BT-150», Освоение приемов эксплуатации весов «ВСП-200» Изучение устройства и принципов действия принтеров этикеток | 12 | |
| | Практическая подготовка | 30 | |
| Тема 1.3. Измельчительно-режущее, упаковочное и тепловое оборудование | Содержание | 4 | |
| | 1. Измельчительно-режущее, упаковочное и тепловое оборудование | 2 | 2 |
| | Практическое занятие Приемы работы на машине для нарезания продовольственных товаров | 2 | |
| | Практическая подготовка | 4 | |
| Тема 1.4 | Содержание | 30 | |

| | | | | |
|--|--|---|----------|---|
| Контрольно-кассовые машины | 1 | Способы расчетов с покупателями. Документы, регламентирующие применение ККМ. | 2 | 2 |
| | 2 | Регистрация ККМ и типовые правила их эксплуатации. Фискальный регистратор | 2 | |
| | 3 | Обязанности кассира. | 2 | |
| | 4 | Требования безопасности при эксплуатации ККМ. | 2 | |
| | 5 | Классификация ККМ, устройство ККМ | 2 | |
| | 6 | Автономные ККМ. Пассивные ККМ | 2 | |
| | 7. | Активные ККМ | 2 | |
| | 8 | Техническое обслуживание ККМ | 2 | |
| | Практические занятия 1.Нормативно-правовые документы о применении и эксплуатации ККМ 2. Освоение приемов работы в течение смены на ККМ «АМС- 110К» 3.Освоение приемов работы в течение смены на ККМ «ЭКР -2102К» 4Освоение приемов работы в течение смены на ККМ «ОРИОН 100Ф» 5.Изучение устройства и принципа действия сканеров штрихкодов и термина сбора данных 6.Освоение приемов работы в течение смены на POS- терминале 7.Определение результатов работы кассира за смену. Оформление журнала кассира-операциониста | | 14 | |
| | Практическая подготовка | | 30 | |
| Тема 1.5 Холодильное оборудование | Содержание | | 4 | 2 |
| | 1. | Значение холодильного оборудования. Способы получения холода | 2 | |
| | 2. | Классификация торгового холодильного оборудования. Характеристика некоторых видов оборудования | 2 | |
| | Практическая подготовка | | 4 | |
| Тема 1.6 Подъемно-транспортное оборудование | Содержание | | 4 | 2 |
| | 1. | Назначение и классификация подъемно-транспортного оборудования. Правила эксплуатации | 2 | |
| | Практическое занятие Изучение устройства и правил эксплуатации | | 2 | |
| | Практическая подготовка | | 4 | |
| Тема 1.7 НТП и торговое оборудование | Содержание | | 6 | 2 |
| | 1. | Системы защиты в торговых предприятиях. Торговые автоматы Принтеры и сканеры штрихкодов, терминалы сбора данных, пластиковые карты | 2 | |
| | Практическое занятие Правила проведения операций с помощью пластиковых карт | | 2 | |
| | Практическая подготовка | | 6 | |
| | Дифференцированный зачет | | 2 | |

| | | |
|---|-----------|--|
| Самостоятельная работа обучающихся | | |
| 1 Немеханическое оборудование 2 Тема Торговый инвентарь 3 Торговое оборудование и инвентарь 4 «Требования, предъявляемые к весам 5 Решение ситуаций по весоизмерительному оборудованию 6 Весы CAS AP-15 M. Назначение, основные узлы, порядок работы 7 POS-система EasyPOS optima 8 Холодильное оборудование 9 Подъемно - транспортное оборудование 10 Торговые автоматы | 42 | |
| Производственная практика Виды работ | 72 | |
| 1. Ознакомление с предприятием розничной торговли -пройти инструктаж по охране труда; -установить характеристики торгового предприятия: тип, специализацию, профиль, район деятельности, контингент обслуживания, режим работы 2. Приемка товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов ознакомиться наличием и заполнением договора поставок товаров; -ознакомиться с графиками завоза товаров в магазин; -ознакомиться с особенностями приемки товаров в магазине -ознакомиться с товарно-сопроводительными документами и правильностью их заполнения 3. Технология подготовки к продаже, выкладки товаров -ознакомиться с особенностью подготовки товаров к продаже -ознакомиться с требованиями к размещению и выкладки товаров 4 Контроль сохранности товарно-материальных ценностей ознакомиться с созданием оптимальных условий для хранения разных групп товаров —ознакомиться с правилами и порядком проведения инвентаризации 5 Торговая реклама ознакомиться с видами и средствами торговой рекламы; - разработать рекламное средство на товар 6 Мебель для предприятий торговли. Торговый инвентарь ознакомиться с мебелью, которая расположена в торговом зале. | | |

| | | |
|---|------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> -ознакомиться с правилами размещения мебели в торговом зале -ознакомиться с требованиями, предъявляемыми к мебели <p>7 Холодильное оборудование</p> <ul style="list-style-type: none"> ознакомиться с видами холодильного оборудования -ознакомиться с правилами эксплуатации и ухода за холодильным оборудованием <p>8 Весоизмерительное оборудование</p> <ul style="list-style-type: none"> ознакомиться с видами весоизмерительного оборудования на предприятии - ознакомиться с порядком и правила эксплуатации оборудования -производить подготовку весоизмерительного оборудования к работе -осуществлять работу на весоизмерительном оборудовании <p>9 Контрольно-кассовые машины</p> <ul style="list-style-type: none"> ознакомиться с видами ККМ на предприятии - ознакомиться с порядком и правила эксплуатации ККМ -производить подготовку ККМ к работе -осуществлять работу на ККМ -распознавать признаки платежеспособности билетов банка России, разменной монеты <p>10 .Системы защиты в торговых предприятиях. Пластиковые карты</p> <ul style="list-style-type: none"> -ознакомиться с системой защиты торгового предприятия -ознакомиться с принципом действия принтеров этикеток (штрих- кодов), сканерами, терминалами сбора данных, пластиковыми картами -проводить операции с помощью пластиковых карт | | |
| ВСЕГО | 351 | |

4. Условия реализации программы профессионального модуля.

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- Комплект учебно-методической документации
- Наглядные пособия (плакаты, макеты, муляжи)

Технические средства обучения:

- Персональный компьютер, мультимедийный проектор, ноутбук, экран.

Оборудование рабочих мест:

- Торговая мебель
- Торговый инвентарь
- Весоизмерительное оборудование
- Холодильное оборудование
- Контрольно-кассовые машины

Реализация программы модуля предполагает обязательную практику, которую рекомендуется проводить в торговых предприятиях города.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники

- 1 Арустамов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций. - М.: Академия, 2019
- 2 Дашков Л.П Организация, технология и проектирование предприятий торговли
Дашков и К 2019 г-380

Дополнительные источники:

- 1 Памбухчиянц О.В. «Организация и технология коммерческой деятельности»: учебник для студентов высших учебных заведений. М.: ИВЦ «Маркетинг» 2019 448
- 2 О защите прав потребителей: Федеральный закон от 17 дек.1999г. № 212-ФЗ: принят Гос. Думой (в ред. Федеральных законов от 09.01.1996 N 2-ФЗ, от

- 17.12.1999 N 212-ФЗ, от 30.12.2001 N 196-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 02.11.2004 N 127-ФЗ, от 21.12.2004 N 171-ФЗ, от 27.07.2006 N 140-ФЗ, от 16.10.2006 N 160-ФЗ, от 25.11.2006 N 193-ФЗ, от 25.10.2007 N 234-ФЗ, от 23.07.2008 N 160-ФЗ)// Консультант Плюс [электронный ресурс]
- 3 Гражданский кодекс Российской Федерации: с изм., внесенными Федеральным законом от 24.07.2008 N 161-ФЗ) // Консультант Плюс [электронный ресурс]:
- 4 Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации// Консультант Плюс [электронный ресурс]
- 5 О санитарно- эпидемиологическом благополучии населения: Федеральный закон № ФЗ-52 от 30.03.1999) // Консультант Плюс [электронный ресурс]
- 6 О качестве и безопасности пищевых продуктов: Федеральный закон от 02.01.2000 №299-ФЗ)// Консультант Плюс [электронный ресурс]
- 7 Правила продажи отдельных видов товаров: утв. 19.01.1998г. №55 с изменениями и дополнениями)// Консультант Плюс [электронный ресурс]
- 8 ГОСТР 51773-2009 Услуги торговли. Классификация торговых предприятий.
- 9 Постановление главного государственного санитарного врача «СанПин»
- 10 Гугл платформа гугл класс курс дисциплин МДК 04.01, МДК 04.02

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Продолжительность учебной и производственной практик 6 дней. Аттестация проводится в форме квалификационного экзамена.

Консультация проводится согласно графика проведения консультаций, как групповые, так и индивидуальные.

Методика изучения профессионального модуля «Выполнение работ по профессии агент по снабжению» строится на основе практического обучения.

При проведении учебных практических занятий целесообразно работать с нормативной документацией, применять технические средства обучения.

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля ПМ. 04. Выполнение работ по профессии 20031 Агент

по снабжению является освоение общепрофессиональных дисциплин, предусмотренных учебным планом:

Теоретические основы товароведения;

Безопасность жизнедеятельности;

Информационные технологии в профессиональной деятельности;

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла.

Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раз в три года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин. Мастера: педагогические кадры с опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Стажировка является обязательным условием.

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

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|---|
| ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции. | -правильность оформления договорных отношений с поставщиками продукции, в соответствии с ГК РФ; -организованность хозяйственных связей с поставщиками продукции при оформлении заявки на завоз товара | -дифференцированный зачет по МДК 04.01, МДК 04.02; - наблюдение за выполнением работ во время практики. -дифференцированный зачет (комплексный) по производственной практике; - Экзамен (квалификационный) |
| ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками. | -формирование товарных запасов по результатам потребности в товарах -обоснованность расчета товарных потерь и применение мер по предупреждение возникновения товарных потерь | -дифференцированный зачет по МДК 04.01, МДК 04.02; - дифференцированный зачет по производственной практике -выполнения практического занятия; - Экзамен (квалификационный) |
| ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров. | - правильность оформления сопроводительной документации на поставку. - правильность оформления претензий, договоров с поставщиками. | -дифференцированный зачет по МДК 04.01, МДК 04.02; - дифференцированный зачет (комплексный) по производственной практике -выполнения практического занятия; -тестирование - Экзамен (квалификационный) |
| ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию | -точность и аккуратность оформления учетно-отчетной документации; | -дифференцированный зачет по МДК 04.01, МДК 04.02; - дифференцированный зачет (комплексный) по производственной практике - Экзамен (квалификационный) |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей специальности через прилежание к учебе, высокие показатели на учебной и производственной практике; - активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности, участие в конкурсах, олимпиадах. | Наблюдение, мониторинг, рейтинг выполнения работ Экзамен (квалификационный) |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | <ul style="list-style-type: none"> - рациональность организации собственной деятельности в соответствии с поставленной целью; - правильность выбора способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами; - эффективность и качественная оценка решения профессиональных задач. | Наблюдение и оценка достижений обучающихся на практических занятиях, на учебной и производственной практике. Экзамен (квалификационный) |
| ОК 3. Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | <ul style="list-style-type: none"> - рациональность выбора способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; - анализ ситуации по заданным критериям и определение рисков; - адекватность оценки последствий принятых решений; - ответственность за принятое решение. | Наблюдение и оценка достижений обучающихся на практических занятиях, на учебной и производственной практике. Экзамен (квалификационный) |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | <ul style="list-style-type: none"> - оперативность и результативность нахождения и применения информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Подготовка рефератов, докладов, презентаций с использованием электронных источников Экзамен (квалификационный) |
| ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием | <ul style="list-style-type: none"> - результативность, широта, корректное использование информационных источников для анализа, оценки и | Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях. |

| | | |
|---|--|---|
| информационно-коммуникационных технологий. | извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; - точность и скорость владения приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, - активность применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. | Экзамен (квалификационный) |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | - конструктивность и эффективность взаимодействия и общения с коллегами и руководством, потребителями в ходе обучения и при решении профессиональных задач; - четкость выполнения обязанностей при работе в команде и / или выполнении задания в группе; - соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде; - адекватность профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации положительные отзывы с производственной практики. | Наблюдение и оценка достижений обучающихся на практических занятиях, на учебной и производственной практике и промежуточной аттестации по МДК 04.01, МДК 04.02 Экзамен (квалификационный) |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | - ответственность за результаты выполнения профессиональных обязанностей членами команды; - адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - рациональность организации работы подчиненных, - своевременность контроля и коррекции (при необходимости) процесса и результата выполнения ими задания | Наблюдение и оценка достижений обучающихся на практических занятиях, на учебной и производственной практике и промежуточной аттестации по МДК 04.01, МДК 04.02 Экзамен (квалификационный) |

| | | |
|--|---|---|
| ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | <ul style="list-style-type: none"> - правильность владения механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа и самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности; - адекватность владения способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития; - позитивность динамики достижений в процессе освоения курса; - результативность самостоятельной работы | Наблюдение и оценка достижений обучающихся на практических занятиях, на учебной и производственной практике. Экзамен (квалификационный) |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> - устойчивость интереса к инновациям в области управления ассортиментом товаров, оценки качества; – быстрота адаптивности к смене производственных заданий; - ориентированность в сложных профессиональных ситуациях; - объективность и обоснованность оценки возможностей новых технологий | Наблюдение и оценка достижений обучающихся на практических занятиях, на учебной и производственной практике и промежуточной аттестации по МДК 04.01, МДК 04.02 Экзамен (квалификационный) |

Разработчики:

ГБПОУ «Южно-Уральский
государственный колледж»»

Преподаватель

О.С Лукина

Эксперты:

ТД «Гамма»

Генеральный директор

Т,А Норец