

Аннотация
рабочей программы дисциплины ОП. 11 Техническое оснащение торговой
организации программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских
товаров

Учебная дисциплина ОП. 11 Техническое оснащение торговой организации входит в состав вариативной части общепрофессиональных дисциплин.

Общая трудоемкость учебной дисциплины (при очной форме обучения) максимальной учебной нагрузки обучающегося - 128 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 88 часов,

самостоятельной работы обучающегося - 34

Консультации 6 часов

Основные разделы и темы учебной дисциплины:

Раздел 1. Торговое оборудование

Раздел 2. Торгово-технологическое и механическое оборудование

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

У1-работать с весоизмерительным оборудованием;

У2-работать на приборе просмотром настольном и машине для счета денег;

У3-работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системах (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторов;

знать:

знать:

З1-сущность, задачи и цели охраны труда и техники безопасности при работе с торгово-технологическим оборудованием;

З2-причины возникновения производственного травматизма;

З3-назначение, классификацию и порядок работы с немеханическим торговым оборудованием;

З4-назначение, классификацию и порядок работы с измерительным оборудованием;

З5-назначение, классификацию и порядок работы с механическим оборудованием;

З6-назначение, классификацию и порядок работы с технологическим оборудованием;

З7-документы, регламентирующие применение ККТ;

З8-правила расчетов и обслуживания покупателей;

З9-типовые правила обслуживания и эксплуатации ККТ и правила регистрации;

З10-классификацию устройства ККТ;

З11-основные режимы ККТ

1.4 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями,

включающими в себя способность:

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.

5.2. Товаровед-эксперт (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.2.1. Управление ассортиментом товаров.

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

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.

5.2.2. Проведение экспертизы и оценки качества товаров.

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

5.2.3. Организация работ в подразделении организации.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

Вид промежуточной аттестации при очной форме обучения: экзамен в 4 семестре