

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ЧАСТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САЛЬСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»**

**Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.02 РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО – КАССОВОЙ и
КОМПЬЮТЕРНОЙ ТЕХНИКЕ
ПРИ РАСЧЕТАХ С ПОКУПАТЕЛЯМИ»
38.01.02 по профессии «Продавец»**

2025 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании ЦК
экономики и коммерции

Протокол № 7

от 11 декабря 2025 г.

Председатель цикловой комиссии

_____ Власенко А.А.

подпись Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

_____ Степанько И.А.

подпись Ф.И.О.

Рабочая программа учебной дисциплины ПМ.02 Работа на контрольно – кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец (утвержденного приказом Министерства Просвещения РФ № 518 от 01 августа 2024 г., зарегистрированным в Минюсте России 04 сентября 2024 г. 79379).

Организация – разработчик: НЧПОУ «Сальский экономико-правовой техникум»

Разработчик: преподаватель НЧПОУ «СЭПТ» Власенко А.А

Рецензент: председатель ЦК экономики и коммерции Власенко А.А.

Рецензент: зав. кафедрой экономики и управления НАЧПОУ «НЭПТ» Мистюкова И.П.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу профессионального модуля

ПМ.02» Работа на контрольно - кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями» Профессия 38.01.02 Продавец»

Содержание ПМ.02 « Работа на контрольно - кассовой техники и расчеты с покупателями « соответствует требованиям к знаниям, умениям, практическому опыту по модулю согласно ПОП по Профессии 38.01.02 «Продавец».

Содержание ПМ.02 Работа на контрольно - кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями « профессия 38.01.02 Продавец соответствует формируемым компетенциям согласно ФГОС СПО:

ПК 2.1. Осуществлять подготовку ККМ различных видов к работе и соблюдать правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники; выполнять расчетные операции с покупателями; пользоваться современными приборами для считывания штрих-кодов; осуществлять контроль за наличием расходных материалов, использовать в работе ККМ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машин – POS-терминалов), фискальных регистраторов, смарт-терминалов;устранять простейшие неисправности при работе на ККМ;соблюдать технику безопасности при работе на ККМ различных видов, банковских терминалах.

ПК.2.2. Принимать, выдавать, вести учёт и хранение денежных средств; проверять подлинность и платежеспособность государственных денежных знаков, платежных средств безналичного расчета; пользоваться специальными детекторами подлинности купюр.

ПК 2.3 осуществлять денежные расчёты с покупателями за товары и услуги с использованием платежных средств наличного и безналичного расчета; работать на ККМ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных.

ПК 2.4 осуществлять проверку количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы, цены и качества товаров;
обеспечивать контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале, их сохранность.

ПК 2.5 оформлять кассовые документы для составления отчётов кассира;
составлять отчеты кассира в конце рабочей смены;
проводить инкассацию денежных средств.

ПК 2.6 Презентовать товар

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Заключение:

Рабочая программа ПМ.02. «Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями» может быть рекомендована для применения в учебном процессе по профессии 38.01.02
Продавец

Рецензент:

ООО «Торгсервис 61»

М.М.Лавренов.

М.П

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	
1.1. Цель и место профессионального модуля «ПМ.02 Работа на контрольно - кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями» в структуре образовательной программы	
1.2. Результаты освоения профессионального модуля	
2. Структура и содержание профессионального модуля	
2.1. Трудоемкость освоения модуля	
2.2. Структура профессионального модуля.....	
2.3 Содержание профессионального модуля.....	
3. Условия реализации профессионального модуля	
3.1. Материально-техническое обеспечение	
3.2. Учебно-методическое обеспечение	
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.02 Работа на контрольно-кассовой технике и компьютерной технике при расчетах с покупателями»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Продажа продовольственных и непродовольственных товаров».

Рабочая программа профессионального модуля (далее - программа ПМ) является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 38.01.02 Продавец.

1.2. Результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в	

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>проблемы; владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и; программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы</p>	

	<p>профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>	<p>предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта</p>	
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов; правила построения устных сообщений особенности; социального и культурного контекста</p>	
ОК 08	<p>использовать физкультурно-</p>	<p>роль физической культуры в</p>	

	<p>оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии</p>	<p>общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии;</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК 2.1.	<p>осуществлять подготовку ККМ различных видов к работе и соблюдать правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники;</p> <p>выполнять расчетные операции с покупателями;</p> <p>пользоваться современными приборами для</p>	<p>устройство и правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники;</p> <p>основные режимы работы ККМ;</p> <p>особенности технического обслуживания ККТ;</p> <p>правила расчетов и обслуживания покупателей</p>	<p>эксплуатировать ККМ и компьютерную технику;</p> <p>использовать необходимое программное обеспечение</p>

	<p>считывания штрих-кодов;</p> <p>осуществлять контроль за наличием расходных материалов: кассовой ленты для ККМ, бланков приходных и расходных ордеров;</p> <p>использовать в работе ККМ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машин – POS-терминалов), фискальных регистраторов, смарт-терминалов;</p> <p>устранять простейшие неисправности при работе на ККМ;</p> <p>соблюдать технику безопасности при работе на ККМ различных видов, банковских терминалах.</p>		
ПК 2.2.	<p>принимать, выдавать, вести учёт и хранение денежных средств;</p> <p>проверять подлинность и платежеспособность государственных денежных знаков, платежных средств безналичного расчета;</p> <p>пользоваться специальными детекторами подлинности купюр</p>	<p>правила приема, выдачи, учета, хранения денежных средств, способы обеспечения их сохранности;</p> <p>признаки подлинности и платежеспособности государственных денежных знаков, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;</p> <p>инструкция по поведению сотрудника в случае выявления купюр, имеющих признаки подделки</p>	<p>осуществлять прием, выдачу, учет и хранение денежных средств;</p> <p>проводить проверку подлинности и платежеспособности денежных купюр и платежных средств безналичного расчета</p>
ПК 2.3.	<p>осуществлять денежные расчёты с покупателями за товары и услуги с использованием платежных средств наличного и безналичного расчета;</p> <p>работать на ККМ</p>	<p>способы и правила расчёта с покупателями;</p> <p>правила эксплуатации ККМ различных видов;</p> <p>Закон «О защите прав потребителей»;</p> <p>законодательные и нормативные акты в</p>	<p>производить денежные расчеты с покупателями;</p> <p>работать на ККМ различных видов, сканерами штрих-кодов и платежными терминалами</p>

	<p>различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторов, смарт-терминалов, с использованием сканеров штрих-кодов и банковских терминалов; осуществлять заключительные операции при работе на ККМ</p>	<p>сфере применения контрольно-кассовой техники для осуществления расчетов с покупателями; законодательство по применению безналичных расчетов; порядок возмещения стоимости товара при его возврате, в том числе по безналичному расчету</p>	
ПК 2.4.	<p>осуществлять проверку количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы, цены и качества товаров; обеспечивать контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале, их сохранность</p>	<p>органолептические показатели качества товаров; требования к упаковке и маркировке товаров; цены на реализуемые товары; виды предоставляемых дополнительных услуг</p>	<p>осуществлять проверку номенклатуры товаров, их качества и количества, цен на товары</p>
ПК 2.5.	<p>оформлять кассовые документы для составления отчетов кассира; составлять отчеты кассира в конце рабочей смены; проводить инкассацию денежных средств</p>	<p>правила оформления отчетных документов по кассовым операциям; порядок проведения инкассации денежных средств</p>	<p>составлять, оформлять документацию, связанную с осуществлением кассовых операций; принимать участие в инкассации</p>
ПК 2.6	<p>презентовать товар</p>	<p>правила размещения товаров; знать информацию о товарах</p>	<p>презентовать товар</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	108	108
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	216	216
учебная	72	72
производственная	144	144
Экзамен	9	9
Всего	333	333

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	В т.ч. в форме МДК, в т.ч.:					
				Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа ²	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 ОК 02	«МДК 02.01. «Эксплуатация контрольно-кассовой и компьютерной техники при расчетах с покупателями»	108				х	-		
ОК 03	Учебная практика	72	72					72	
ОК 04 ОК 05 ОК 08 ОК 09	Производственная практика	144	144						144

² Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

ПК 2.1 – ПК 2.6									
	Экзамен по модулю	9							
	Всего:	333	216			X	X	72	144

2.3 Тематический план профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем часов	Коды ОК/ПК (знания, умения), формированию которых способствует элемент программы
	МДК 02.01. «Эксплуатация контрольно-кассовой и компьютерной техники при расчетах с покупателями»	108	
Тема 1.1. Введение. Законодательная основа применения контрольно-кассовой техники	Содержание История развития кассовой техники. Способы денежных расчетов с покупателями. Значение расчета с применением контрольно-кассовой техники. Требования к расчетным операциям. Понятие квалификации кассира, порядок формирования знаний, умений, навыков. Квалификационная характеристика контролера-кассира. Классификация контрольно-кассовой техники, основные функциональные особенности отдельных типов, включенных в Государственный реестр. Паспортизация, маркировка контрольно-кассовой техники. Техническое обслуживание контрольнокассовой техники. Виды, характеристика технического обслуживания, виды ремонта контрольно-кассовой техники.	10	ОК01,02,03,04, 08,09 ПК 2.1-2.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №1. Изучение законодательных документов, регламентирующих применение контрольно-кассовой техники. Ознакомление с правилами регистрации контрольно-кассовой техники в налоговых органах	1	
Тема 1.2. Организация работы контролера-кассира	Содержание Оборудование рабочего места кассира. Инвентарь кассира. Вредные производственные факторы, влияющие на здоровье и производительность	10	ОК01,02,03,04, 08,09 ПК 2.1-2.6

	<p>труда контролера- кассира. Производственный травматизм контролера-кассира: опасные факторы, влияющие на сохранность жизни и обеспечение здоровья кассира. Расследование несчастного случая на производстве. Мероприятия по предупреждению травматизма кассира. Аппараты для проверки подлинности государственных денежных знаков: назначение, функции, виды, устройство, принцип действия. Правила безопасной эксплуатации аппаратов для проверки подлинности банкнот. Машины для счета бумажных денег: назначение, функции, виды, устройство, принцип действия. Правила безопасной эксплуатации счетчиков банкнот. Сканирующие устройства: назначение, функции, виды, устройство. Принцип действия, правила безопасной эксплуатации.</p>		
	Раздел 2. Изучение устройства и правил эксплуатации контрольно-кассовой техники		
Тема 2.1. Устройство контрольно-кассовой техники	<p>Содержание</p> <p>Основные функциональные особенности отдельных типов контрольно-кассовой техники. Основные режимы работы контрольно-кассовой техники. Устройство контрольно-кассовой техники (автономной ККМ). Назначение основных узлов контрольно-кассовой техники. Поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p> <p>Особенности устройства. отдельных видов автономных контрольно-кассовых машин, используемых в розничных точках региона.</p> <p>Назначение основных частей автономных контрольно-кассовых машин. POS-система: понятие, виды, особенности устройства. POS-терминал: понятие, виды, особенности устройства. Фискальный регистратор: понятие, виды. Устройство, назначение основных узлов фискального регистратора. POS-периферия: понятие, виды, назначение. Характеристика отдельных видов POSпериферии.</p> <p>Считыватели магнитных карт: назначение, виды, характеристика.</p>	10	ОК01,02,03,04,08,09 ПК 2.1-2.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №2. Устройство контрольно-кассовой техники (автономной ККМ). Назначение основных узлов контрольно-кассовой техники.	2	2
	Практическое занятие №3. Ознакомление с устройством и		2

	назначением основных блоков и узлов POS-систем, фискальных регистраторов.	2	
Тема 2.2. Эксплуатация контрольно-кассовой техники	<p>Содержание</p> <p>Инструкция по технике безопасности для контролера-кассира.</p> <p>Типовые правила эксплуатации ККТ: подготовка кассовых машин к работе. Порядок проведения работ на начало дня, подготовка кассовых машин к работе. Правила обслуживания на контрольнокассовой машине, порядок расчета с покупателями.</p> <p>Ошибки при проведении расчета через ККМ: причины, последствия, способы предотвращения. Безналичные способы расчета с покупателями: понятие, виды, характеристика.</p> <p>Отличительные признаки платежных средств безналичного расчета (пластиковые карты). Оформление документов по безналичному расчету. Безопасность платежей пластиковыми картами.</p> <p>Документальное оформление рабочих операций кассира: невыход чека (выход чека с нечеткими реквизитами). Возврат денег покупателю по неиспользованному (ошибочному) чеку.</p> <p>Оформление акта по форме КМ-3 «О возврате денег покупателю по неиспользованным (ошибочно полученным) чекам». Порядок проведения окончания работы на контрольно-кассовой технике.</p> <p>Журнал кассира-операциониста (унифицированная форма КМ-4): понятие, требования к ведению, правила и порядок оформления.</p> <p>Особенности оформления журнала кассира-операциониста на автономных контрольно-кассовых машинах. Особенности оформления журнала кассира-операциониста на активных системных контрольно-кассовых машинах и фискальном регистраторе. Подготовка и сдача выручки в главную кассу: подбор банкнот, пересчет, (унифицированная форма КМ-4): понятие, требования к ведению, правила и порядок оформления.</p> <p>Особенности оформления журнала кассира-операциониста на автономных контрольно-кассовых машинах. Особенности оформления журнала кассира-операциониста на активных системных контрольно-кассовых машинах и фискальном</p>	20	ОК01,02,03,04,08,09 ПК 2.1-2.6

	регистраторе. Подготовка и сдача выручки в главную кассу: подбор банкнот, пересчет, передача денежных средств старшему кассиру		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №4. Устройство и назначение блоков и узлов ККМ различных моделей.	2	
	Практическое занятие №5. Устройство и программное обеспечение POS-систем.	2	
Раздел 3. Приобретение умений эксплуатации ККТ			
Тема 3.1. Признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета. Электронные платежи и системы электронных переводов.	Содержание Признаки платежеспособности государственных денежных знаков. Безналичные расчеты через операционные кассы. Порядок расчетов по расчетному чеку, чековой книжкой и с применением пластиковых карт. Хранения и выдачи денежных средств через операционную кассу. Электронные платежные инструменты: электронные деньги, пластиковые карты и их характеристика, интернет-банкинг. Электронные платежные системы на основе электронных денег: характеристика электронных платежных систем. Торговые информационные системы, мобильные приложения и программы: система управления веб-проектами. Мобильные торговые приложения, автоматизированная.	4	ОК01,02,03,04,08,09 ПК 2.1-2.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №6. Освоение устройства аппарата для проверки подлинности банкнот	2	2
	Практическое занятие №7. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков с помощью детектора подлинности банкнот.	2	2
Тема 3.2. Работа на контрольно-кассовой технике	Содержание Получение разных видов чеков, проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары выполнение расчетных операций с покупателями, расшифровка реквизитов чека. Оформление	14	ОК01,02,03,04,08,09 ПК 2.1-2.6

	документов по безналичному расчету		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №8. Подготовка ККТ различных моделей к работе. Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники.	2	
	Практическое занятие №9. Подготовка активной системной ККТ. (компьютеризированной кассовой машины – POS-терминала) к работе.	2	
	Практическое занятие №10. Работа на автономной ККТ, устранение простейших неисправностей.	2	
	Практическое занятие №11. Работа на пассивной системной ККТ, устранение простейших неисправностей.	2	
	Практическое занятие №12. Работа на фискальном регистраторе, устранение простейших неисправностей.	2	
	Практическое занятие №13. Работа на активной системной ККТ, устранение простейших неисправностей.	2	
	Практическое занятие №14. Получение разных видов чеков, выполнение расчетных операций с покупателями, расшифровка реквизитов чека.	2	
	Практическое занятие №15. Расшифровка реквизитов Х и Z-отчетов.	2	
	Практическое занятие №16. Оформление документов по кассовым операциям.	2	
	Практическое занятие №17. Окончание работы на контрольно-кассовой технике разных видов.	2	
	Практическое занятие №18. Выведение результата работы кассира	2	
	Практическое занятие №19. Оформление кассовой документации. Инкассация денежных средств.	2	

Учебная практика (УП.02)

<p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с основными правилами и инструкциями по охране труда при работе на ККТ. Инструктаж по технике безопасности при работе на ККТ. 2. Ознакомление с обязанностями контролера-кассира. 3. Распознавание типов электронных контрольно-кассовых аппаратов. 4. Организация рабочего места контролера-кассира. 5. Подготовка ККТ к работе. 6. Работа на ККТ. Устранение простейших неисправностей при работе на ККТ. 7. Идентификация денежных знаков по отличительным особенностям. Распознавание защиты и подлинности денежных знаков Банка России. 8. Овладение техникой расчетов с покупателями в зависимости от формы обслуживания. 9. Отработка навыков расчета покупателей денежной наличностью. 10. Возвращение денег покупателю по неиспользованным чекам и составление акта. 11. Оформление документов по кассовым операциям. 12. Овладение навыками сдачи торговой выручки в банк. 13. Электронные платежи и системы электронных платежей 	72
<p>Производственная практика (ПП 02.)</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с предприятием торговли: формой организации труда, правилами внутреннего распорядка в торговом предприятии. 2. Прохождение инструктажа по пожарной безопасности и охране труда на торговом предприятии. 3. Подготовка ККТ к работе. 4. Работа на ККТ. 5. Оформление документов по кассовым операциям. 6. Выявление и устранение мелких типичных неисправностей, возникающих во время работы ККТ. 7. Определение платежеспособности купюр визуально и с помощью инфракрасного детектора. 8. Пересчет купюр разного достоинства с помощью машины для счета купюр. 9. Выполнение расчетных операций с покупателями. 10. Подготовка денежных средств и товаров к инвентаризации. 11. Участие в проведении инвентаризации. <p>Рекомендуемая форма промежуточной аттестации – зачет/экзамен</p>	144
<p>Всего</p>	9 333

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины проводится в учебном кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и МДК» посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, телевизор, DVD плеер, 1 ноутбук, принтер, ОС Windows 7, Google Chrome, Opera, Microsoft SQL Server, PascalABC.NET, Microsoft visual studio 2017, Microsoft Office 2007, Microsoft Security Essentials, Visual Basic 6.0. СПС «Консультант Юрист смарт-комплект»

Помещение для самостоятельной работы (библиотека с читальным залом):

- 12 посадочных мест, 6 посадочных оснащены ПК с выходом в Интернет;
- 5 ноутбуков;
- МФУ;

Программное обеспечение: ПО ОС Windows 7, ПО для просмотра документов в формате PDF, ПО для архивации, ПО для офисной работы, ПО веб-браузер, ПО СУБД, ПО текстовый редактор.

Мастерская «Учебный магазин»

посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, телевизор, DVD плеер, 1 ноутбук, принтер, ОС Windows 7, Google Chrome, Opera, Microsoft SQL Server, PascalABC.NET, Microsoft visual studio 2017, Microsoft Office 2007, Microsoft Security Essentials, Visual Basic 6.0. СПС «Консультант Юрист смарт-комплект»

- Компьютер
- АСПД "ШТРИХ-Light 100"
- Дисплей для кассира 10"
- Программируемая клавиатура 78 клавиш
- Сканер Honeywell 7820 Solaris
- Денежный ящик НРС-460 FT
- Лицензионная программа 1С: Предприятие 8.0 "Штрих-М: Кассир v.5"

Основная поставка.

- Онлайн касса, контрольно-кассовая техника «Меркурий 115Ф».
- Весоизмерительное оборудование.
- Холодильное оборудование (витрина морозильная).

Витринные стеллажи, муляжи товаров.

рекламно-выставочный инвентарь (муляжи товаров, манекены, держатели для одежды, подставки, ценникодержатели и др.).

компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в интернет, экран (доска). принтер, ОС Windows 7, Google Chrome, Opera, Microsoft SQL Server, PascalABC.NET, Microsoft visual studio 2017, Microsoft Office 2007, Microsoft Security Essentials, Visual Basic 6.0. СПС «Консультант Юрист смарт-комплект».

Лицензионное программное обеспечение для совместной работы с офисными документами: Microsoft Office 2007, Microsoft visual studio 2017,

Visual Basic 6.0. СПС «Консультант Юрист смарт-комплект», 1С:
Предприятие 8.0 "Штрих-М: Кассир v.5" Основная поставка; лицензионное программное обеспечение для работы с документами Google Chrome, Oper; лицензионное программное обеспечение для работы с документами в формате PDF.

Кабинет «Самостоятельной и воспитательной работы»
Оборудование кабинета: посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья), рабочее место преподавателя, МФУ, компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет, экран (доска), мультимедиапроектор, комплект методических материалов, телевизор.

Библиотека, читательский зал с выходом в Интернет
Оборудование кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, 9 посадочных мест (столы, стулья), рабочее место библиотекаря, стеллажи для книг, компьютер с программным обеспечением для библиотекаря (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет, компьютеры с программным обеспечением для обучающихся (9 штук), комплект учебно-методических материалов, ЭБС.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Контролер-кассир торгового зала [Текст]: учебное пособие для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы начального профессионального образования и профессиональной подготовки / Г. С. Косарева. - 4-е изд., стер. - Москва: Академия, 2017. - 61, [3] с.: ил.; 24 см. - (Непрерывное профессиональное образование. Торговля).; ISBN 978-5-7695-8981-2. - Текст: непосредственный.

2. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»: учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стер. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015098-7. - Текст: электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/2058738> (дата обращения: 06.12.2023). – Режим доступа: по подписке. — Текст: электронный.

3. Тюленева, Т. А., Выполнение работ по профессии Кассир: учебник / Т. А. Тюленева. — Москва: КноРус, 2023. — 146 с. — ISBN 978-5-406-11842-9. — URL: <https://book.ru/book/949744> (дата обращения: 06.12.2023). — Текст: электронный

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Продавец, контролер-кассир: 10 плакатов: учебное издание / - Москва: Академия, 2023. - 10 с. (Профессии среднего профессионального образования). - URL: <https://academia-library.ru> -Режим доступа: Электронная библиотека «Academia-library». - Текст: электронный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1	<p>Выполнение правил техники безопасности при эксплуатации контрольно-кассовых машин (ККМ) и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга.</p> <p>Соблюдение санитарно-гигиенических норм по организации рабочего места, при подготовке различных видов контрольно-кассовой техники.</p> <p>Соблюдение правил при выполнении работ по проверке исправности кассового оборудования, заправки контрольной и чековой ленты, заполнению показаний счётчиков, перевода нумератора на нули.</p> <p>Соблюдение правил при выполнении работ по устранению мелких неисправностей при работе на контрольно-кассовой техники.</p> <p>Соблюдение правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ПК 2.2	<p>Демонстрация профессиональных знаний и навыков по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче.</p> <p>Распознавать отличительные признаки платёжеспособности государственных денежных знаков и платёжных средств безналичного расчёта.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ПК 2.3	<p>Демонстрация профессиональных знаний и навыков</p>	<p>Экспертное</p>

	при осуществлении расчётов с покупателями за товары, подсчитывание стоимости покупки, получение денег от покупателя, пробивание чека, выдача сдачи.	наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ПК 2.4	Выполнение проверки соответствия и наличия маркировки, цен продаваемых товаров. Выполнение проверки целостности, сохранности и качества товаров в потребительской упаковке.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ПК 2.5	Осуществление документального оформления по кассовым операциям. Заполнение журнала кассира – операциониста. Выполнение сверки суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков. Осуществление заключительных операций при окончании работы на контрольно-кассовой технике, подсчёт денег и сдача в установленном порядке. Выполнение работ по подготовке выручки к инкассации. Участие в инкассации денежных средств.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ПК 2.6	Демонстрация профессиональных навыков при расстановке товаров в соответствии с требованиями. Предоставление полной и достоверной информации об условиях акции. Использование POS-материалов.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ОК 01	Обоснование постановки цели, выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач. Адекватное оценивание и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач. Проявление активности и инициативности в процессе освоения профессионального модуля.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ОК 02	Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач. Определение задач и необходимых источников для поиска информации.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной

	<p>Выделение наиболее значимой в перечне информации.</p> <p>Оформление результатов поиска, применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач.</p>	<p>практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ОК 03	<p>Демонстрация ответственности за принятые решения.</p> <p>Обоснование самоанализа и коррекция результатов собственной работы.</p> <p>Эффективность планирования предпринимательской деятельности в профессиональной сфере.</p> <p>Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.</p> <p>Применение современной научной профессиональной терминологии.</p> <p>Определение источников финансирования.</p> <p>Применение знаний по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ОК 04	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик.</p> <p>Обоснование анализа работы членов команды.</p> <p>Применение коммуникативных способностей (в общении с сокурсниками, ИПР ОУ, потенциальными работодателями).</p> <p>Понимание и четкость представлений того, что успешность и результативность выполненной работы зависит от согласованности действий всех участников команды (группы).</p> <p>Владение способами бесконфликтного общения в коллективе.</p> <p>Соблюдение принципов профессиональной этики.</p> <p>Наличие положительных отзывов об уровне развития коммуникативных навыков работы.</p> <p>Проявление толерантности в рабочем коллективе.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ОК 05	<p>Грамотность устной и письменной речи.</p> <p>Ясность формулирования и изложения мыслей.</p> <p>Правильность и грамотность оформления документов по профессиональной тематике на государственном языке.</p> <p>Понимание общего смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые). Понимание текстов на базовые профессиональные темы.</p> <p>Участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.</p> <p>Построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности.</p> <p>Краткое обоснование и объяснение своих действий (текущих и планируемых).</p> <p>Написание простых связных сообщений на</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>

	знакомые или интересующие профессиональные темы.	
ОК 08	Использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности. использование средства профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ОК 09	Эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.