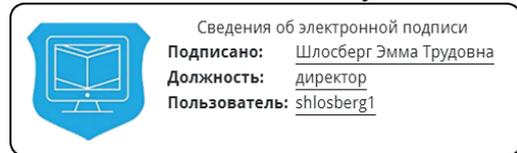


**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ЧПОУ ПГТК)**

РАССМОТРЕНО  
на заседании Педагогического совета  
ЧПОУ ПГТК  
Протокол № 1  
от «30» августа 2024 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧПОУ ПГТК  
Э.Т.Шлосберг  
от «30» августа 2024 г



СОГЛАСОВАНО  
Работодатель  
ИП Орехова Г.В.  
Главный бухгалтер



Г.И.Сунозова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ  
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

по специальности 38.02.08 «Торговое дело»

МДК.05.01 Технология выполнения работ по профессии  
12965 Контролёр – кассир

Квалификация:  
специалист торгового дела  
Форма обучения: заочная  
Нормативный срок обучения:  
2 года 10 месяцев на базе среднего общего образования

2024

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.08 «Торговое дело».

**Организация-разработчик:** ЧПОУ ПГТК

**Разработчик:**

Кантеева Алсу Рафиковна  
(Фамилия, Имя, Отчество, должность, звание)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности 38.02.08 «Торговое дело» заочной формы обучения в части освоения вида деятельности (ВД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ПК. 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.

ПК. 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий.

ПК. 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.

ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения.

ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов.

ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж.

ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов.

### **1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

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

#### **иметь практический опыт:**

- эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей.

#### **уметь:**

- осуществлять подготовку к работе ККТ различных видов;
- работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторах;
- устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;
- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
- осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;
- оформлять документы по кассовым операциям;
- соблюдать правила техники безопасности;
- выделять собственные успешные стратегии самомотивации;
- устанавливать и поддерживать позитивные межличностные коммуникации;
- эффективно управлять стрессом диагностировать и преодолевать конфликты, возникающие в работе с клиентами и сотрудниками.

#### **знать:**

- документы, регламентирующие применение ККТ;
- правила расчетов и обслуживания покупателей;
- типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;
- устройство контрольно-кассовой техники;
- признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;
- правила оформления документов по кассовым операциям
- понятие эмоционального интеллекта.

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

Всего часов 224,

в том числе в форме практической подготовки 152.

Из них на освоение МДК - 104,

в том числе самостоятельная работа – 38,

практики, в том числе

учебная – 36

производственная 72.

Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена - 12.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.6.	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.
ПК 2.1.	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий.
ПК 2.2.	Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.
ПК 2.3.	Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения.
ПК 3.3.	Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов.
ПК 3.4.	Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж.
ПК 3.6.	Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	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 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	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

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе			Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
					о взаимодествствии с преподавателем	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	
ПК 1.6., 2.1., 2.2., 2.3., 3.3., 3.4., 3.6.	МДК.05.01 Технология выполнения работ по профессии Контролёр – кассир	<b>104</b>	44	66	34	X	38			
	Учебная практика	<b>36</b>							<b>36</b>	
	Производственная практика	<b>72</b>								<b>72</b>
	Промежуточная аттестация (квалификационный экзамен)	<b>12</b>						12		
	<b>Всего:</b>	<b>224</b>	<b>44</b>	<b>66</b>	<b>34</b>	<b>X</b>	<b>38</b>	<b>12</b>	<b>36</b>	<b>72</b>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>МДК 05.01 Технология выполнения работ по профессии «Контролер-кассир»</b>		<b>66</b>	
<b>Тема 1. 1 Техническое оснащение торговых организаций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 1 – ОК 7, 9
	<b>Техническое оснащение торговых организаций.</b> Основные определения. Классификация и основные характеристики торгового оборудования.		
	<b>Классификация и основные характеристики торгового оборудования. Мебель для торговых помещений.</b> Мебель, применяемая в торговых предприятиях. Рабочее место контролера-кассира.		
	<b>Измерительное оборудование.</b> Классификация весоизмерительных приборов: по месту и способу установки, виду отсчёта, конструкции взвешиваемого устройства. Электронные весы.		
	<b>Контрольно-кассовое оборудование.</b> Торгово-технологические требования к ККМ. Контрольно-кассовая техника. Контрольно-кассовая машина. Кассовый аппарат.		
	<b>Специальное оборудование.</b> Холодильное оборудование. 3		
	<b>Оборудование для фасовки и упаковки.</b> Классификация оборудования по назначению, периодичности действия, источнику используемой энергии, степени механизации и автоматизации.		
	<b>Торговый инвентарь.</b> Классификация торгового инвентаря по назначению.		
<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>		

	Выбор торговой мебели и расчет потребности в торговой мебели Выбор измерительного оборудования для торговой точки		
	Овладение навыками эксплуатации весов «Меркурий – 315» Изучение устройства и овладение приемами эксплуатации режущих и измельчительных машин.		ОК 1 – ОК 7, 9
	Изучение устройства и овладение приемами работы на фасовочном и упаковочном оборудовании Выбор типа торговых весов для торгового предприятия		
	Проверка настольных циферблатных весов, товарных весов, электронных весов, торговых гирь. Уход за измерительным оборудованием. Выбор холодильного оборудования для определенного типа торгового предприятия		
<b>Тема 1.2</b> <b>Нормативно-правовая база применения ККТ</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Документы, регламентирующие применение ККТ.</b> Значение ККТ. Государственный реестр. Средства визуального контроля. Сферы применения. Требования к ККТ. Защита информации. Правовое регулирование применения ККТ. Основные положения нормативных и законодательных актов по применению ККТ.		
	<b>Регистрация ККТ.</b> Регистрация в налоговых органах, сервисных центрах. Права и обязанности налогового инспектора. Техподдержка ККТ.		
	<b>Особенности применения техники по учету кассовых операций плательщиками специальных режимов.</b> Виды аппаратов. Отличительные особенности устройства техники для малого бизнеса. Требования к платежному документу	2	
	<b>Ответственность за нарушение правил применения ККТ.</b> КоАП РФ. Виды нарушений. Ответственность. Суммы штрафов		
	<b>Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовой техники.</b> Письмо Минфина №470 от 30.08.93. Закон РФ «О применении ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением»		
	<b>Практические занятия</b>	2	

	Анализ прав и обязанностей кассира		ОК 1 – ОК 7, 9
<b>Тема 1.3 Устройство контрольно-кассовой техники и правила ее эксплуатации.</b>	<b>Содержание</b>	2	ОК 1 – ОК 7, 9
	<b>Охрана труда и техника безопасности при работе на контрольно-кассовой технике.</b> Требования безопасности перед началом работы. Требования безопасности во время работы, в аварийных ситуациях, по окончании работы		
	Подготовка к работе ККТ. Проверка документов и работоспособности ККТ. Фискализация новой ККТ. Процедура испытания новой ККТ.		
	<b>Маркировка ККМ.</b> Маркировка, опломбирование и отметки в паспорте.		
	<b>Техническое обслуживание и ремонт ККТ.</b> Техническое обслуживание: планово-профилактические работы, выезд по требованию. Перечень работ по техническому обслуживанию.		
	<b>Ремонт ККТ.</b> Модернизация ККТ. Практические советы при выборе и при эксплуатации ККМ.		
	<b>Основные устройства ККТ и их характеристика.</b> Дисплеи. Принтеры. Чековая лента. Клавиатура. Система идентификации сотрудников.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Анализ маркировки ККМ Изучение устройства ККМ «Элвис. Микро – к»		
	Изучение устройства ККМ «Астра 100 Ф» Изучение устройства ККМ «МИНИКА-1101Ф»		
Изучение устройства ККМ «ЭКР-2102Ф» Изучение устройства ККМ «КАСБИ-02Ф»	ОК 1 – ОК 7, 9		

	<p>Проведения технического обслуживания ККМ</p> <p>Устранение простейших неисправностей ККМ</p> <p>Оформление документов для регистрации ККМ в налоговых органах.</p>		
<p><b>Тема 1.4</b></p> <p><b>Порядок работы на контрольно-кассовой технике</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>		
	<p><b>История возникновения контрольно – кассовой техники.</b> Касса.</p>	2	ОК 1 – ОК 7, 9
	<p><b>Работа на контрольно-кассовой технике различных видов.</b> Требования к контрольно- кассовой технике. Классификация ККМ.</p>		
	<p><b>Обязательные операции ККМ.</b></p> <p>Операции, выполняемые всеми кассовыми машинами. Возможность оформления в чеке нескольких покупок, возможность указания количества товара, возможность расчета сдачи, печать в чеке даты и времени оформления чека.</p>		
	<p><b>Оформление чека и отчетности.</b></p> <p>Печать на чеке признака фискального режима. Возможность оформления чека возврата.</p> <p>Снятие отчета текущих показаний. Снятие отчёта закрытия смены.</p>		
	<p><b>Дополнительные возможности контрольно-кассовых машин.</b> Выделение в чеке суммы налога на добавленную стоимость. Регистрация покупок в нескольких секций.</p>		
	<p><b>Безналичный расчет.</b> Возможность работы на кассовом аппарате нескольких кассиров. Возможность безналичного расчета. Использование скидок-надбавок.</p>		
	<p><b>ККМ «Samsung ER -4615RK».</b> Устройство. Порядок работы. Выполнение отчетов.</p> <p><b>Контрольно-кассовый терминал ATOL, EASYPOS LITE.</b> Назначение и принцип работы.</p> <p>Запуск программы. Режимы работы клавиатуры.</p> <p><b>ККМ «АМС- 100К».</b> Назначение, принцип работы, устройство. Ввод в эксплуатацию, порядок работы.</p> <p><b>Контрольно-кассовый терминал ATOL, EASYPOS LITE.</b> Заполнение полей ввода. Работа со справочником, подтверждение (отказ), авторизация доступа,</p>		

	<p>супервизор, регистрация, открытие документа</p>		
	<p><b>Реквизиты кассового чека и контрольной ленты.</b> Обязательные реквизиты кассового чека. Правильное применение контрольной ленты. Электронная контрольная лента защищенная.</p>		
	<p><b>Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств</b> безналичного расчета. Выдача денежных средств лицам, не состоящим в списочном составе предприятия.</p>		
	<p><b>Практические занятия</b></p>	4	
	<p>Подготовка контрольно – кассовой техники к работе Работа в различных режимах на контрольно – кассовой технике Окончание работы на контрольно – кассовой технике Получение различных видов чеков, отчетов. Оформления в чеке нескольких покупок, возможность указания количества товара, возможность расчета сдачи</p>		ОК 1 – ОК 7, 9
	<p>Товарные вычисления, завес тары. Подсчёт стоимости покупок Алгоритм вставки и замены контрольной ленты.</p>		
	<p>Оформление в чеке нескольких покупок Расчет на ККМ суммы покупки с указанием количества товаров в чеке Расчет сдачи в чеке</p>		
	<p>Оформление чека возврата Работа на ККМ в фискальном и обучающем режимах</p>		
<b>Тема 2.1</b>	<b>Содержание</b>		
<b>Платёжеспособность государственных</b>	<p><b>Признаки платежеспособности государственных денежных знаков.</b> Признаки платежеспособности государственных денежных знаков. Защитные</p>	2	ОК 1 – ОК 7, 9

денежных знаков	признаки банкнот.		
	<b>Виды банкнот.</b> Платежеспособные банкноты. Неплатежеспособные банкноты.		
	<b>Виды повреждений банкнот.</b> Банкноты, имеющие повреждения или дефекты, принимаемые к обмену. <b>Степени защиты банкнот.</b> Степени защиты банкнот Банка России. Номенклатура банкнот.		
	<b>Основные признаки подлинности банкнот.</b> Муаровый узор, кипп-эффект, водяные знаки, защитные волокна, инфракрасные метки, рельефные надписи, магнитные метки, защитная нить, микроперфорация, микротекст, цветопеременная краска		
	<b>Практические занятия</b>	4	
	Характеристика банкнот, находящихся в обращении в РФ Анализ отличительных особенностей государственных денежных знаков		
	Проверка платежеспособности денежных знаков Определение возможности обмена банкноты, имеющей повреждение или дефект Определение признаков подлинности банкнот		
<b>Тема 2.2</b>	Содержание	<b>2</b>	
<b>Порядок работы на просмотровом настольном приборе</b>	<b>Классификация детекторов валют.</b> Принцип работы ультрафиолетового детектора. Виды детекторов валют.		ОК 1 – ОК 7, 9
	<b>Характеристики детекторов валют.</b> Ультрафиолетовые детекторы. Инфракрасные детекторы. Комбинированные детекторы валют.		
	<b>Характеристики просмотровых приборов.</b> Ультрафиолетовый просмотровый настольный прибор. Его назначение. Возможные неисправности. Техника безопасности при работе		

	на ППН.		
	<b>Подготовка и порядок работы на ППН. Этапы работы на ППН.</b>		
	<b>Характеристики детектора DORS-1100.</b> Инфракрасный детектор DORS-1100. Технические характеристики, функциональные возможности.		
	<b>Виды контроля детектора DORS-1100</b> Инфракрасный детектор DORS-1100. Подключение дополнительных устройств. Виды контроля		
	<b>Практические занятия</b>	4	
	Работа на аппарате проверки подлинности банкнот- инфракрасном детекторе DORS-1100. Работа на Аппарате для счёта, фасовки банкнот и проверки их подлинности		
	Анализ результативности работы ультрафиолетовых детекторов Анализ результативности работы инфракрасных детекторов Анализ результативности работы комбинированных детекторов		ОК 1 – ОК 7, 9
<b>Тема 3.1</b> <b>Штрихкодвая технология сканеры</b>	<b>Содержание</b>		
	<b>Характеристика сканеров штриховых кодов.</b> Расчет с помощью сканеров штриховых кодов. Сканеры штрихкодов. CCD - сканеры. Лазерные сканеры. Сканеры в разрыв клавиатуры. Сканеры с интерфейсом RS-232.	4	
	<b>Режимы работы сканера.</b> Программирование сканера. Примеры современных сканеров. Argox AS- 8000, Metrologic MS 5145Eclipse, Metrologic MS-9520 MS-9540, Metrologic MS-3580 Quantum T, Metrologic MS-3780 Fusion, Magellan 2200 VS, Metrologic MS-3580 – 1690 Focus		

		<p><b>Технология штрихового кодирования.</b> Штриховая технология: назначение, оборудование. Способы печати штриховых кодов. Особенности нанесения штрихкодов для учета розничной торговли.</p> <p>Сканеры штрихкодов в составе систем автоматизации. Внутренние штрихкоды. Использование</p>			
		<p>сканеров в торговых залах и складах. <b>Правила и стандарты штрихкодов.</b> Правила нанесения штрихкодов. Стандарт штрихкодов</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Анализ цифрового содержания штрихкода Работа со сканерами штрихкода</p> <p>Работа с принтерами этикеток Работа с оборудованием пластиковых карт</p>	2		
<p><b>Тема 3.2</b></p> <p><b>Проверка качества количества продаваемых товаров</b></p>	и	<p><b>Содержание</b></p>	4	ОК 1 – ОК 7, 9	
		<p><b>Правила обслуживания покупателей.</b> Требования упаковки. Сканирование товара. Сумма покупки.</p>			
		<p><b>Счетчики банкнот.</b> Односкоростной двухвалютный счетчик банкнот. Характеристики и рабочий ресурс.</p>			
		<p><b>Весовое оборудование для определения стоимости товара.</b> Весы: весы общего назначения, встроенные в технологические линии, лабораторные, метрологические, для специальных измерений.</p> <p><b>Классификация электронных весов</b> по конструкции датчика, по конструкции отсчетного устройства, по конструкции сканера, по возможности подключения, по источнику электропитания, по комплектности.</p>			
		<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Приемка товаров по количеству Приемка товаров по качеству</p>			2
		<p>Проверка качества упаковки, наличие маркировки, реквизитов маркировки</p> <p>Проверка правильности цен на товары и услуги по сопроводительным документам</p>			
<p><b>Тема 4.1</b></p>	и	<p><b>Содержание</b></p>	4		

<b>Кассовая отчетная документация</b>	<p><b>Назначение и классификация документов.</b> Документ. Группировка документов по назначению, по объему содержания сведений, по месту составления.</p> <p><b>Требования к оформлению документов.</b> Первичные документы.</p> <p><b>Правила заполнения полей приходного кассового ордера.</b></p> <p>Правила заполнения полей: «Организация», «Структурное подразделение», «Номер документа, дата составления», «Дебет», «Код структурного подразделения».</p>		ОК 1 – ОК 7, 9
	<p><b>Назначение, классификация и требования, предъявляемые к приходному кассовому ордеру.</b> Приход наличных денежных средств по различным операциям.</p> <p><b>Расходный кассовый ордер.</b></p>		
	<p>Назначение, классификация и требования, предъявляемые к оформлению расходного кассового ордера.</p> <p><b>Правила заполнения расходного кассового ордера.</b> Распорядительная подпись руководителя. Проверка кассира при получении расходного кассового ордера.</p> <p><b>Виды доверенностей.</b></p> <p>Назначение, классификация и требования, предъявляемые к оформлению доверенности.</p> <p><b>Правила оформления доверенности.</b> Сроки, на которые выдается доверенность. Корешок доверенности. Заверение печатью.</p>		
	<b>Практические занятия</b>		
	Оформление расходного кассового ордера. Оформление приходного кассового ордера.		
	Оформление доверенности. Ведение Журнала кассира-операциониста	<b>2</b>	
	Документальное оформление неиспользованных покупателями чеков. Получение, хранения и выдачи денежных средств		
	Составление кассового отчета Алгоритм сдачи денежных средств в банк через инкассатора Работа с безналичными способами		

	расчета		
<b>Тема 4.2</b> <b>Назначение, классификация и требования, предъявляемые к оформлению актов</b>	<b>Содержание</b>	4	ОК 1 – ОК 7, 9
	<b>Назначение, классификация актов.</b> Назначение, классификация и требования, предъявляемые к оформлению актов. Алгоритм оформления акта по форме № КМ - 1 «О переводе показаний суммирующих денежных счетчиков на нули и регистрации контрольных счетчиков контрольно-кассовой машины»		
	<b>Правила оформления акта по форме № КМ - 1</b> «О переводе показаний суммирующих денежных счетчиков на нули и регистрации контрольных счетчиков контрольно-кассовой машины». Подписание акта.		
	<b>Алгоритм оформления акта по форме № КМ - 2</b> Назначение, классификация и требования, предъявляемые к оформлению актов. Алгоритм оформления акта по форме № КМ - 2 «О снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счётчиков при сдаче (отправке) контрольно-кассовой машины в ремонт и при возвращении её в организацию»		
	<b>Правила оформления акта по форме № КМ- 2</b> Правила оформления акта по форме № КМ- 2 «О снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счётчиков при сдаче (отправке) контрольно-кассовой машины в		
	ремонт и при возвращении её в организацию»		
	<b>Алгоритм оформления акта по форме № КМ - 3</b> Назначение, классификация и требования, предъявляемые к оформлению актов. Алгоритм оформления акта по форме № КМ - 3 «О возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам (в том числе по		
<b>Оформление кассового отчёта</b> Оформление кассового отчёта и квитанции – расписки. <b>Оформление препроводительной ведомости.</b> Оформление препроводительной ведомости			

	<p><b>Порядок сдачи денег в банк.</b>  Положение «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ». Порядок расчета лимита денежных средств в кассе.  Процедура выявления при приеме наличности сомнительных денежных знаков. Экспертиза банкнот. Процедура оформления банкнот, имеющих признаки подделки. <b>Пломбирование ККМ.</b>  Пломбирование при сдаче наличных денежных средств. Образцы пломб. Препроводительная ведомость.</p>		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	<p>Оформление акта по форме № КМ - 1 «О переводе показаний суммирующих денежных счетчиков на нули и регистрации контрольных счетчиков контрольно-кассовой машины» Оформление акта по форме № КМ - 2 «О снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счётчиков при сдаче (отправке) контрольно-кассовой машины в ремонт и при возвращении её в организацию»</p> <p>Заполнение справки-отчета кассира-операциониста  Оформление расписки - квитанции.  Разработка алгоритма действий кассира</p>		
	Оформление кассовой книги. Оформление кассового отчета		
<b>Тема 5.1</b>	<b>Содержание</b>		
<b>Способы охраны товарно-материальных ценностей</b>	<p>Расчеты с покупателями. Порядок расчета с покупателями.  Обеспечение сохранности денежных средств  Обеспечение сохранности денежных средств и товарно-материальных ценностей.  Выкладка товаров на прикассовые зоны. Обеспечение чистоты кассовых терминалов. Целевое использование ККМ.</p>	4	ОК 1 – ОК 7, 9
	<p>Охрана товарно- материальных ценностей  Классификация способов охраны товарно- материальных ценностей.  Классификация оборудования для защиты от несанкционированного выноса товаров.</p>		

	Система контроля доступа в помещения магазина Визуальное наблюдение. Системы слежения. Система «POS- Инспектор». Система контроля доступа в служебные помещения магазина. Система пневмопочты. Типы противокражных систем. Радиочастотная противокражная система. Электромагнитная противокражная система. Акустомагнитная противокражная система.	
	<b>Практические занятия</b>	
	Разработка алгоритма обеспечения сохранности денежных средств и товарно – материальных ценностей в торговой точке Анализ работы системы «POS- Инспектор» Анализ работы радиочастотной противокражной системы Анализ работы электромагнитной противокражной системы Анализ работы акустомагнитной противокражной системы	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	38
	Подготовка рефератов по темам Составление договора материальной ответственности Организация расчета с покупателями Автоматизация расчетно-кассовых операций Классификация и требования, предъявляемые ККМ История создания ККМ Современные виды ККМ Устройство ККМ Общие принципы устройства ККМ Функции оперативно-запоминающего устройства Основные режимы работы ККМ Правила эксплуатации ККМ Правила эксплуатации ККМ Рабочее место кассира в магазине Работа кассира в течении смены Основные узлы ККМ АМС 110К, Элвес МикроК, Касби-02Ф Пассивные системные ККМ Принципы работы ККМ АМС-100Ф Выполняемые операции контрольно-кассовых машин марки «Самсунг- 250 RF», и «Самсунг 4615 RF» Кассовый POS терминал Типы сканирующего	

	<p>оборудования и их принцип работы Современные расчетно-кассовые POS терминалы</p> <p>Порядок расчета на POS терминале</p> <p>Расчет покупателей пластиковой картой Виды денежных расчетов с покупателями</p>		
<b>Учебная практика Виды работ:</b>		36	
<p>2. Приобретение навыков по эксплуатации ККТ:</p> <p>3. Соблюдение правил по охране труда</p> <p>4. Приобретение навыков по подготовке ККТ различных видов к работе</p> <p>5. Приобретение навыков по работе на ККТ различных видов</p> <p>6. Приобретение навыков по устранению мелких неисправностей при работе на ККТ</p> <p>7. Приобретение навыков распознавания платежеспособности государственных денежных знаков</p> <p>8. Приобретение навыков по оформлению документов по кассовым операциям: по учету и оформлению приходных и расходных кассовых операций (ведению кассовой книги, составлению кассовой отчетности); по порядку сдачи денег в банк</p> <p>9. Приобретение навыков по обслуживанию покупателей:</p> <p>10. Оформление чека, получение денег, выдача сдачи и вручение чека, возврат денег по неиспользованному чеку</p>			
<b>Производственная практика Виды работ:</b>		72	
<p>Приобретение навыков по эксплуатации ККТ:</p> <p>Соблюдение правил по охране труда</p> <p>Приобретение навыков по подготовке ККТ различных видов к работе</p> <p>Приобретение навыков по работе на ККТ различных видов</p> <p>Приобретение навыков по устранению мелких неисправностей при работе на ККТ</p> <p>Приобретение навыков распознавания платежеспособности государственных денежных знаков</p> <p>Приобретение навыков по оформлению документов по кассовым операциям: по учету и оформлению приходных и расходных кассовых операций (ведению кассовой книги, составлению кассовой отчетности); по порядку сдачи денег в банк</p> <p>Приобретение навыков по обслуживанию покупателей:</p> <p>Оформление чека, получение денег, выдача сдачи и вручение чека, возврат денег по неиспользованному чеку</p>			

<b>Промежуточная аттестация: квалификационный экзамен</b>	12	
<b>Всего:</b>	<b>224</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия электронной образовательной среды, учебного кабинета междисциплинарных курсов; лаборатории товароведения.

#### **Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

- классная доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-практическое оборудование, необходимое для проведения предусмотренных программой практических занятий.

#### **Материально-техническое обеспечение дисциплины:**

- компьютеры с выходом в сеть Internet;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы.

#### **Учебно-методическое обеспечение дисциплины:**

- методические указания по организации практических занятий;
- методические указания по самостоятельной работе.

#### **Программное обеспечение**

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Основные источники**

1. Сакерина, А. В. Торговое дело. Производственное обучение : учебное пособие / А. В. Сакерина, Ю. Л. Курганович, Ю. А. Усеня. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 314 с. — ISBN 978-985-503-910-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93400.html>

2. "Цветкова Е.А. Нормативные документы торгово-технологического процесса. Основные права и обязанности кассира торгового зала, продавца продовольственных товаров. [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2022. - <https://library.roweb.online>"

3. "Цветкова Е.А. Организация рабочего места контролера-кассира, продавца продовольственных товаров [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2022. - <https://library.roweb.online>"

4. "Цветкова Е.А. Правила работы и техника безопасности контролера-кассира, продавца продовольственных товаров. [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2022. - <https://library.roweb.online>"

5. Цветкова Е.А. Государственные денежные знаки. Оформление кассовых операций. [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2022. - <https://library.roweb.online>

### **Интернет-ресурсы**

1. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». - Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>
2. Научная электронная библиотека «eLIBRARY». - Режим доступа: <https://elibrary.ru>
3. Научный журнал «Молодой ученый». - Режим доступа: <https://moluch.ru>
4. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
5. Электронно-библиотечная система «IPR BOOKS». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>  
- Справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант»

### **4.3. Общие требования организации образовательного процесса**

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля является сдача текущей аттестации по разделам модуля **ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**.

Образовательная организация располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам. Реализация образовательного процесса обеспечивает: выполнение обучающимися практических заданий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение профессиональному модулю: наличие высшего образования, соответствующего профилю модуля; опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК. 1.6. Организовывать выполнение торговых-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.</p>	<p>выполняет торгово-технологические операции в соответствии с установленным алгоритмом, в том числе с использованием искусственного интеллекта; осуществляет приемку товаров по количеству и качеству в полном соответствии с договором поставки; оформляет документы по приемке товаров в соответствии установленными требованиями; соблюдает правила охраны труда при выполнении торговых-технологических операций</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Тестирование</p> <p>Дифференцированный зачет.</p> <p>Выполнение компетентностно - ориентированных заданий на квалификационном экзамене по профессиональному модулю</p>
<p>ПК. 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий.</p>	<p>Составляет план проведения маркетингового исследования Устанавливает сроки и требования к проведению маркетингового исследования Определяет маркетинговые инструменты, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования Осуществляет поиск первичной и вторичной маркетинговой информации</p>	
<p>ПК. 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.</p>	<p>Устанавливает конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках Рассчитывает показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов Разрабатывает предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации Использует программные</p>	

	продукты в системе продвижения товаров (услуг) организации	
ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения.	Проводит сбор, мониторинг и систематизирует ценовые показатели товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий	
ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов.	Опознает признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; Суммирует выгоды и предлагать план действий клиенту; Демонстрирует способность урегулирования спорных вопросов, претензий клиентов.	
ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж.	Планирует объемы собственных продаж; Разрабатывает мероприятия по выполнению плана продаж; Анализирует выполнения плана продаж.	
ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов.	Анализирует товарные запасы по предоставленным данным с применением программных продуктов	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выполнение заданий в соответствии с поставленной задачей	практические задания
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации и	практические задания

информации и информационные технологии для выполнения профессиональной деятельности;	проведения экономической и маркетинговой деятельности; Оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	
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;	Оценивание реальной ситуации, обоснование выбора решения в нестандартных ситуациях и способность к самоанализу и самооценке	практические задания
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Владение способами отбора и использования информации для выполнения профессиональных задач и личного развития	практические задания
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Результативность и широта использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач.	практические задания
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	Выполнение заданных функций при работе в команде, толерантность межличностного общения.	практические задания

стандарты антикоррупционного поведения;		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Демонстрация навыков компьютерной грамотности в профессиональной деятельности	практические задания
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Владение иностранным языком. Эффективное осуществление делового общения в устной и письменной форме на иностранном языке.	практические задания

#### **Формы контроля обучения:**

- тестирование;
- дифференцированный зачет;
- практические задания по работе с информацией, документами, литературой
- экзамен.

#### **Формы оценки**

##### *Электронный экзамен*

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении задания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно ответить на вопрос, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет задания.

Система стандартизированных заданий:

- от 0 до 49,9 % выполненных заданий – не удовлетворительно;
- от 50% до 69,9% - удовлетворительно;
- от 70% до 89,9% - хорошо;
- от 90% до 100%- отлично

*Дифференцированный зачет:*

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении задания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно ответить на вопрос, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет задания.

Система стандартизированных заданий:

- от 0 до 49,9 % выполненных заданий – не удовлетворительно;
- от 50% до 69,9% - удовлетворительно;
- от 70% до 89,9% - хорошо;
- от 90% до 100%- отлично