

**Министерство общего и профессионального образования Государственное  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской  
области  
«Ростовский индустриально-полиграфический техникум»  
(«РИПТ»)**

**Рабочая программа профессионального модуля**

**«ПМ.02 РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО - КАССОВОЙ ТЕХНИКЕ И РАСЧЕТЫ С  
ПОКУПАТЕЛЯМИ»**

по профессии 38.01.02 «Продавец»

2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

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

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора ГБПОУ РО «РИПТ»

\_\_\_\_\_ Ю.В. Любомищенко

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

Рабочая программа **профессионального модуля «ПМ.02 Работа на контрольно - кассовой технике и расчеты с покупателями** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации России от 01.08.2024 г. № 518 « об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **38.01.02 «Продавец»**.

**Организация-разработчик:** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский индустриально-полиграфический техникум» (ГБПОУ РО «РИПТ»).

**Рассмотрено**

На заседании педагогического совета

ГБПОУ РО «РИПТ»

Протокол № «\_\_\_»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

**Проверено:**

Зам. директора по УПР

\_\_\_\_\_ Ю.В. Любомищенко

**Одобрено:**

На заседании методической комиссии УГПС 38.00.00

Протокол №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

Председатель МК \_\_\_\_\_ М.А. Сергиенко

**Автор - разработчик:**

Лямкина Л.Н – преподаватель дисциплин профцикла ГБПОУ РО «РИПТ»

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### «ПМ.02 Работа на контрольно - кассовой технике и расчеты с покупателями»

#### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Работа на контрольно - кассовой технике и расчеты с покупателями» Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

#### 1.2. Планируемые 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 должен<sup>1</sup>:

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 проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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 профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	

<sup>1</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

<b>ОК 02</b>	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и;</p> <p>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
<b>ОК 03</b>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки презентации;</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>	

	<p>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>		
<b>ОК 04</b>	<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>	
<b>ОК 05</b>	<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>	
<b>ОК 08</b>	<p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p>	<p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии;</p>	

	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии	средства профилактики перенапряжения	
<b>ОК 09</b>	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	
<b>ПК 2.1.</b>	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: кассовой ленты для ККМ, бланков приходных и расходных ордеров; использовать в работе ККМ различных видов: автономных, пассивных	устройство и правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники; основные режимы работы ККМ; особенности технического обслуживания ККТ; правила расчетов и обслуживания покупателей	эксплуатировать ККМ и компьютерную технику; использовать необходимое программное обеспечение

	<p>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 различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторах, смарт-терминалах, с</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 сфере применения контрольно-кассовой техники для осуществления расчетов с покупателями;</p> <p>законодательство по применению безналичных расчетов;</p> <p>порядок возмещения стоимости товара при</p>	<p>производить денежные расчеты с покупателями;</p> <p>работать на ККМ различных видов, сканерами штрих-кодов и платежными терминалами</p>



	использованием сканеров штрих-кодов и банковских терминалов; осуществлять заключительные операции при работе на ККМ	его возврате, в том числе по безналичному расчету	
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	органолептические показатели качества товаров; требования к упаковке и маркировке товаров; цены на реализуемые товары; виды предоставляемых дополнительных услуг	осуществлять проверку номенклатуры товаров, их качества и количества, цен на товары
ПК 2.5.	оформлять кассовые документы для составления отчетов кассира; составлять отчеты кассира в конце рабочей смены; проводить инкассацию денежных средств	правила оформления отчетных документов по кассовым операциям; порядок проведения инкассации денежных средств	составлять, оформлять документацию, связанную с осуществлением кассовых операций; принимать участие в инкассации

## 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	100	50
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	108	108
производственная	216	216
Промежуточная аттестация	XX	XX
Всего	424	374

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа <sup>2</sup>	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	МДК 02.01 Организация действий аварийно-спасательных подразделений при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и на этапах тушения пожара	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>100</b>	100	х	-		
	Учебная практика	<b>108</b>	<b>108</b>					<b>108</b>	
	Производственная практика	<b>216</b>	<b>216</b>						<b>216</b>
	Промежуточная аттестация	<b>Х</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>424</b>	<b>374</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>108</b>	<b>216</b>

<sup>2</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

### 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	
<b>МДК 02.01. «Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями»</b>		<b>100</b>		
<b>Раздел 1. Законодательная основа применения контрольно-кассовой техники (ККТ)</b>				
<b>Тема 1.1. Введение. Законодательная основа применения контрольно-кассовой техники (ККТ)</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	ОК 01 – ОК 09 ПК 2.1- ПК 2.5	
	1-2	История развития кассовой техники. Способы денежных расчетов с покупателями. Значение расчета с применением контрольно-кассовой техники. Требования к расчетным операциям.		2
	3-4	Понятие квалификации кассира, порядок формирования знаний, умений, навыков. Квалификационная характеристика контролера-кассира.		2
	5-6	Классификация контрольно- кассовой техники, основные функциональные особенности отдельных типов, включенных в Государственный реестр.		
	7-8	Паспортизация, маркировка контрольно-кассовой техники. Техническое обслуживание контрольно-кассовой техники. Виды, характеристика технического обслуживания, виды ремонта контрольно-кассовой техники.		2
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>			<b>4</b>
	<b>Практическое занятие №1-2</b> Изучение законодательных документов, регламентирующих применение контрольно-кассовой техники.			2
	<b>Практическое занятие № 3-4.</b> Ознакомление с правилами регистрации контрольно-кассовой техники в налоговых органах			2
<b>Тема 1.2.</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
	9-10	Оборудование рабочего места кассира. Инвентарь кассира.	2	

<b>Организация работы контролера-кассира</b>	11-12	Вредные производственные факторы, влияющие на здоровье и производительность 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.	2	ОК 01 – ОК 09 ПК 2.1- ПК 2.5
	13-14	Аппараты для проверки подлинности государственных денежных знаков: назначение, функции, виды, устройство, принцип действия. Правила безопасной эксплуатации аппаратов для проверки подлинности банкнот.	2	
	15-16	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	2	
<b>Раздел 2. Изучение устройства и правил эксплуатации контрольно-кассовой техники</b>				
<b>Тема 2.1. Устройство контрольно-кассовой техники</b>	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	ОК 01 – ОК 09 ПК 2.1- ПК 2.5
	17-18	Основные функциональные особенности отдельных типов контрольно-кассовой техники. Основные режимы работы контрольно-кассовой техники.	2	
	19-20	Устройство контрольно-кассовой техники (автономной ККМ). Особенности устройства отдельных видов автономных контрольно-кассовых машин, используемых в розничных точках региона.	2	
	21-22	Назначение основных узлов контрольно-кассовой техники. Поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	2	
	23-24	Назначение основных частей автономных контрольно-кассовых машин. POS-система: понятие, виды, особенности устройства. POS-терминал: понятие, виды, особенности устройства. Фискальный регистратор: понятие, виды.	2	
	24-26	Устройство, назначение основных узлов фискального регистратора. POS-периферия: понятие, виды, назначение. Характеристика отдельных видов POS-периферии. Считыватели магнитных карт: назначение, виды, характеристика.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие №5-6.</b> Устройство контрольно-кассовой техники (автономной ККМ).		2	
<b>Практическое занятие №7-8.</b> Назначение основных узлов контрольно-кассовой техники.		2		

	<b>Практическое занятие №9-10.</b> Ознакомление с устройством и назначением основных блоков и узлов POS-систем, фискальных регистраторов.	<b>2</b>			
<b>Тема 2.2. Эксплуатация контрольно-кассовой техники</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>			
	27-28	Инструкция по технике безопасности для контролера-кассира. Типовые правила эксплуатации ККТ: подготовка кассовых машин к работе. Порядок проведения работ на начало дня, подготовка кассовых машин к работе.	<b>2</b>	ОК 01 – ОК 09 ПК 2.1- ПК 2.5	
	29-30	Правила обслуживания на контрольно-кассовой машине, порядок расчета с покупателями. Ошибки при проведении расчета через ККМ: причины, последствия, способы предотвращения.	<b>2</b>		
	31-32	Безналичные способы расчета с покупателями: понятие, виды, характеристика. Отличительные признаки платежных средств безналичного расчета (пластиковые карты). Оформление документов по безналичному расчету. Безопасность платежей пластиковыми картами.	<b>2</b>		
	33-34	Документальное оформление рабочих операций кассира: невыход чека (выход чека с нечеткими реквизитами). Возврат денег покупателю по неиспользованному (ошибочному) чеку.	<b>2</b>		
	35-36	Оформление акта по форме КМ-3 «О возврате денег покупателю по неиспользованным (ошибочно полученным) чекам». Порядок проведения окончания работы на контрольно-кассовой технике.	<b>2</b>		
	37-38	Журнал кассира-операциониста (унифицированная форма КМ-4): понятие, требования к ведению, правила и порядок оформления. Особенности оформления журнала кассира-операциониста на автономных контрольно-кассовых машинах. Особенности оформления журнала кассира-операциониста на активных системных контрольно-кассовых машинах и фискальном регистраторе.	<b>2</b>		
	39-40	Подготовка и сдача выручки в главную кассу: подбор банкнот, пересчет, составление купюрной описи, передача денежных средств старшему кассиру.	<b>2</b>		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		<b>6</b>		
	<b>Практическое занятие №11-12.</b> Устройство и назначение блоков и узлов ККМ различных моделей.		<b>2</b>		
<b>Практическое занятие №13-14.</b> Устройство и программное обеспечение POS-систем.		<b>2</b>			

	<b>Практическое занятие №15-16.</b> Заключительные операции при работе на ККМ		<b>2</b>	
<b>Раздел 3. Приобретение умений эксплуатации ККТ</b>				
<b>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 платежей.</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	ОК 01 – ОК 09 ПК 2.1- ПК 2.5
	41-42	Признаки платежеспособности государственных денежных знаков. Безналичные расчеты через операционные кассы. Порядок расчетов по расчетному чеку, чековой книжкой и с применением пластиковых карт.	<b>2</b>	
	43-44	Электронные платежные инструменты: электронные деньги, пластиковые карты и их характеристика, интернет-банкинг. Электронные платежные системы на основе электронных денег: характеристика электронных платежных систем.	<b>2</b>	
	45-46	Торговые информационные системы, мобильные приложения и программы: система управления веб-проектами. Мобильные торговые приложения, автоматизированная система управления мобильной торговлей. .	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие №17-18.</b> Освоение устройства аппарата для проверки подлинности банкнот.		<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №19-20.</b> Проверка платежеспособности государственных денежных знаков с помощью детектора подлинности банкнот.		<b>2</b>	
<b>Тема 3.2. Работа на контрольно-кассовой технике</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	47-48	Получение разных видов чеков, проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличие маркировки.	<b>2</b>	ОК 01 – ОК 09 ПК 2.1- ПК 2.5
	49-50	Правильность цен на товары выполнение расчетных операций с покупателями, расшифровка реквизитов чека. Оформление документов по безналичному расчету.	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		<b>30</b>	
	<b>Практическое занятие №21-22.</b> Подготовка ККТ различных моделей к работе.		<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №23-24-</b> Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники.		<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №25-26.</b> Подготовка активной системной ККТ. (компьютеризированной кассовой машины – POS-терминала) к работе.		<b>2</b>	

	<b>Практическое занятие №27-28.</b> Работа на автономной ККТ, устранение простейших неисправностей.	2	
	<b>Практическое занятие №29-30.</b> Работа на пассивной системной ККТ, устранение простейших неисправностей.	2	
	<b>Практическое занятие №31-32.</b> Работа на фискальном регистраторе, устранение простейших неисправностей.	2	
	<b>Практическое занятие №33-34.</b> Работа на активной системной ККТ, устранение простейших неисправностей.	2	
	<b>Практическое занятие №35-36.</b> Получение разных видов чеков, выполнение расчетных операций с покупателями, расшифровка реквизитов чека.	2	
	<b>Практическое занятие №37-38.</b> Расшифровка реквизитов Х и Z-отчетов.	2	
	<b>Практическое занятие №39-40.</b> Оформление документов по кассовым операциям.	2	
	<b>Практическое занятие №41-42.</b> Порядок составления справки кассира операциониста.	2	
	<b>Практическое занятие №43-44.</b> Окончание работы на контрольно-кассовой технике разных видов.	2	
	<b>Практическое занятие №45-46.</b> Выведение результата работы кассира.	2	
	<b>Практическое занятие №47-48.</b> Оформление кассовой документации.	2	
	<b>Практическое занятие № 49-50</b> Инкассация денежных средств.	2	
<b>Учебная практика (УП.02)</b>			
<b>Виды работ:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с основными правилами и инструкциями по охране труда при работе на ККТ. Инструктаж по технике безопасности при работе на ККТ.</li> <li>2. Ознакомление с обязанностями контролера-кассира.</li> <li>3. Распознавание типов электронных контрольно-кассовых аппаратов.</li> <li>4. Организация рабочего места контролера-кассира.</li> <li>5. Подготовка ККТ к работе.</li> <li>6. Работа на ККТ. Устранение простейших неисправностей при работе на ККТ.</li> <li>7. Идентификация денежных знаков по отличительным особенностям. Распознавание защиты и подлинности денежных знаков Банка России.</li> </ol>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>8. Овладение техникой расчетов с покупателями в зависимости от формы обслуживания.</li> <li>9. Отработка навыков расчета покупателей денежной наличностью.</li> <li>10. Возвращение денег покупателю по неиспользованным чекам и составление акта.</li> <li>11. Оформление документов по кассовым операциям.</li> <li>12. Овладение навыками сдачи торговой выручки в банк.</li> <li>13. Электронные платежи и системы электронных платежей.</li> </ul>		
<p><b>Производственная практика (ПП 02.)</b>  <b>Виды работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с предприятием торговли: формой организации труда, правилами внутреннего распорядка в торговом предприятии.</li> <li>2. Прохождение инструктажа по пожарной безопасности и охране труда на торговом предприятии.</li> <li>3. Подготовка ККТ к работе.</li> <li>4. Работа на ККТ.</li> <li>5. Оформление документов по кассовым операциям.</li> <li>6. Выявление и устранение мелких типичных неисправностей, возникающих во время работы ККТ.</li> <li>7. Определение платежеспособности купюр визуально и с помощью инфракрасного детектора.</li> <li>8. Пересчёт купюр разного достоинства с помощью машины для счета купюр.</li> <li>9. Выполнение расчетных операций с покупателями.</li> <li>10. Подготовка денежных средств и товаров к инвентаризации.</li> <li>11. Участие в проведении инвентаризации.</li> </ul>		
<p><i>Рекомендуемая форма промежуточной аттестации – зачет/экзамен</i></p>		
<p><b>Всего 424 ак.ч.</b></p>		



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и МДК», оснащенный в соответствии с приложением.

#### 3.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

##### Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя, включающее:  
компьютер, принтер, лицензионное программное обеспечение;
- посадочные места по количеству студентов,
- комплект учебно-методической документации;
- образцы продукции по группам товаров,
- раздаточный материал.

##### Витрины

Контрольно-кассовые машины, контрольно-кассовая техника и (или) их Виртуальные аналоги

##### Весоизмерительное оборудование

Терминалы сбора данных (ТСД) ( специализированное устройство со встроенным сканером штрих-кодов).

Сканер с возможностью считывания акцизных марок для работы в ЕГАИС.

##### Компьютер с монитором

Принтер ( для печати ценников)

##### Онлайн-касса

Программируемая клавиатура кассира

##### Денежный ящик

Терминал безналичной оплаты;

Дисплей покупателя ( при необходимости)

Весы с печатью этикеток( при необходимости)

##### Детектор купюр

Муляжи товаров

Пристенные и островные горки

##### Стеллажи

Рекламно-выставочный инвентарь ( манекены, держатели для одежды, поставки и т.д.)  
Информационный стенд  
Системы защиты товаров (деактиваторы и магнитные съемники)  
Измельчительно-режущее оборудование (слайсер)  
Макет холодильного оборудования ( на усмотрение образовательной организации)  
Промо-стойка  
Онлайн-эквайринг  
Этикет-пистолет  
Ценникодержатели  
POS-материалы  
Материал для отбора товаров покупателями  
Доска меловая/маркерная/интерактивная  
Компьютер преподавателя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)  
Компьютер обучающегося с периферией/ноутбук ( Лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)

**Технические средства обучения:**

–компьютер с лицензионным программным обеспечением;

**Действующая нормативно-техническая и технологическая документация:**

–правила техники безопасности и производственной санитарии;

–инструкции по охране труда.

**Программное обеспечение:**

–компьютерное представление материала.

**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**

Т.А. Тюленева

Выполнение работ по профессии кассир. Учебник, 2022 г.

Г.В. Ткачева

Продавец контролер-кассир. Учебник, 2015 г.

Н.В. Яковенко

Кассир торгового зала, 2009 г.  
 Кассир торгового зала, 2008 г.  
 Г.С. Косарева  
 Контролер-кассир торгового зала 2017 г.  
 Т.С. Голубкина  
 Торговые вычисления, 2007 г.  
 Л.И. Никитченко  
 Контрольно-кассовые машины, 2006 г.  
 Л.И. Никитченко  
 Контрольно-кассовые машины, 2004 г.

1. Контролер-кассир торгового зала : 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, 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

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	Выполнение правил техники безопасности при эксплуатации контрольно-кассовых машин (ККМ) и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга. Соблюдение санитарно-гигиенических норм по организации рабочего места, при подготовке различных видов контрольно-кассовой техники.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.

	<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>	
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 при осуществлении расчётов с покупателями за товары, подсчитывание стоимости покупки, получение денег от покупателя, пробивание чека, выдача сдачи.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ПК 2.4	<p>Выполнение проверки соответствия и наличия маркировки, цен продаваемых товаров.</p> <p>Выполнение проверки целостности, сохранности и качества товаров в потребительской упаковке.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ПК 2.5	<p>Осуществление документального оформления по кассовым операциям.</p> <p>Заполнение журнала кассира – операциониста.</p> <p>Выполнение сверки суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков.</p> <p>Осуществление заключительных операций при окончании работы на контрольно-кассовой технике, подсчёт денег и сдача в установленном порядке.</p> <p>Выполнение работ по подготовке выручки к инкассации.</p> <p>Участие в инкассации денежных средств.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ОК 01	<p>Обоснование постановки цели, выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на</p>

	<p>Адекватное оценивание и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач. Проявление активности и инициативности в процессе освоения профессионального модуля.</p>	<p>практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ОК 02	<p>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.</p> <p>Выделение наиболее значимой в перечне информации.</p> <p>Оформление результатов поиска, применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной 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 коммуникационных 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 коммуникационных 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>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях,</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 знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ОК 08	<p>Использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p> <p>Применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности.</p> <p>использование средства профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>
ОК 09	<p>Эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p>