

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



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУ РО «РИПТ»
Ю.В. Любомищенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

по профессии 38.01.02 «Продавец»

г. Ростов –на-Дону

2025 г.

Рабочая программа учебной и производственной практики «**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 № «__»

«__» _____ 2025 г.

Проверено:

Зам. директора по УПР

_____ Ю.В. Любомищенко

Одобрено:

На заседании методической комиссии УГПС 38.00.00

Протокол №__ от «__» _____ 2025 г.

Председатель МК _____ М.А. Сергиенко

Автор - разработчик:

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

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной и производственной практики профессионального модуля (далее рабочая программа) – разработана в соответствии с ФГОС профессии СПО **38.01.02 Продавец** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВД):

Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями	ПК 2.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовых машин и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга. ПК 2.2. Осуществлять операции по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче денежных средств. ПК 2.3. Осуществлять денежные расчеты с покупателями. ПК 2.4. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги. ПК 2.5. Составлять кассовую отчетность, участвовать в инкассации денежных средств. ПК 2.6. Оформлять витрину и презентовать товар в прикассовой зоне, работать с акционными товарами.

Рабочая программа учебной и производственной практики профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессии СПО **38.01.02 Продавец**.

1.2. Цели и задачи учебной и производственной практики

Учебная: углубление и закрепление знаний полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими первоначальных навыков профессиональной деятельности продажа продовольственных и непродовольственных товаров.

Производственная: углубление и закрепление знаний, навыков профессиональной деятельности, полученных обучающимися в процессе теоретических занятий и проведения учебной практики; приобрести опыт работы в профессиональном коллективе, развитие общих и профессиональных компетенций; освоение современных производственных процессов, технологий; адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

В результате прохождения учебной и производственной практики обучающийся должен приобрести следующие умения:

иметь практический опыт:

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	
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной	

	<p>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>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 профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта</p>	

	<p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов;</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности; социального и культурного контекста</p>	
ОК 08	<p>использовать физкультурно-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>роль физической культуры в 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>	

<p>ОК 09</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	
<p>ПК 2.1.</p>	<p>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 системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машин – POS-терминалов),</p>	<p>устройство и правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники; основные режимы работы ККМ; особенности технического обслуживания ККТ; правила расчетов и обслуживания покупателей</p>	<p>эксплуатировать ККМ и компьютерную технику; использовать необходимое программное обеспечение</p>

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

	ККМ		
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 отчётов кассира; составлять отчеты кассира в конце рабочей смены; проводить инкассацию денежных средств	правила оформления отчётных документов по кассовым операциям; порядок проведения инкассации денежных средств	составлять, оформлять документацию, связанную с осуществлением кассовых операций; принимать участие в инкассации

1.3 Количество часов на освоения программы учебной и производственной практики профессионального модуля:

Учебной практики- 108 часа

Производственной практики -216 часов

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ

Код ПК	Код и наименование профессионального модуля	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименование тем учебной и производственной практики	Количество часов по темам учебной практики	Количество часов по темам производственной практики
1	2	3	4	5	6	7
ПК .1. – ПК 2.6.	ПМ.02 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями	УП -108 ПП - 216	Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями	Тема 1. Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и расчетные операции с покупателями.	36	78
				Тема 2. Операции по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче денежных средств.	18	30
				Тема 3. Денежные расчеты с покупателями.	18	30
				Тема 4. Проверка качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.	12	18
				Тема 5. Кассовая отчетность, участие в инкассации денежных средств и проведение инвентаризации. Оформление витрины.	18	54
				Дифференцированный зачет по УП	6	
				Дифференцированный зачета ПП		6
				Всего	108	216

3.3. Содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	5	
ПМ.02 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями		108			
Тема 1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и выполнять расчетные операции с покупателями.	Содержание	36			
	1	Ознакомление с основными правилами и инструкциями по охране труда при работе на ККТ. Инструктаж по технике безопасности при работе на ККТ.	6	2	ОК 1 - 9 ПК 2.1
	2	Ознакомление с обязанностями контролера-кассира. Организация рабочего места контролера-кассира.	6	2	
	3	Распознавание типов электронных контрольно-кассовых аппаратов.	6	2	
	4	Осуществлять подготовку ККМ различных видов к работе и соблюдать правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники	6	2	
	5	Использовать в работе ККМ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машин – POS-терминалов), фискальных регистраторов, смарт-терминалов;	6	2	
	6	Устранять простейшие неисправности при работе на ККМ;	6	2	
Тема 2. Операции по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче денежных средств.	Содержание	18			
	7	Идентификация денежных знаков по отличительным особенностям.	6	2	ОК 1 - 9 ПК 2.2
	8	Распознавание защиты и подлинности денежных знаков Банка России.	6	2	
9	Производить приемку и выдачу денежных средств, вести учёт и хранение денежных средств;	6	2		

Тема 3. Денежные расчеты с покупателями.	Содержание		18		
	10	Овладеть техникой расчетов с покупателями в зависимости от формы обслуживания.	6	2	ОК 1 - 9 ПК 2.3
	11	Отработка навыков расчета покупателей денежной наличностью.	6	2	
	12	Осуществлять денежные расчёты с покупателями за товары и услуги с использованием платежных средств наличного и безналичного расчета;	6	2	
Тема 4. Проверка качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.	Содержание		12		
	13	Определять качество и количество продаваемых товаров, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги	6	2	ОК 1 - 9 ПК 2.3
	14	Осуществлять проверку количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы.	6	2	
Тема 5. Кассовая отчетность, участие в инкассации денежных средств и проведение инвентаризации. Оформление витрины.	Содержание		18		
	15	Оформлять кассовые документы для составления отчётов кассира;	6	2	ОК 1 - 9 ПК 2.5
	16	Составлять отчеты кассира в конце рабочей смены; проводить инкассацию денежных средств	6	2	
	17	Овладения навыками сдачи торговой выручки в банк, оформление соответствующих документов. Оформление витрины.	6	2	
Дифференцированный зачет			6		
Итого			108		

2.3. Содержание производственной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем производственной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2		4	5	
ПМ.02 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями		216			
Тема1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и выполнять расчетные операции с покупателями.	Содержание	78			
	1	Ознакомление с предприятием торговли: формой организации труда, правилами внутреннего распорядка в торговом предприятии.	6	2	ОК 1 - 9 ПК 2.1
	2	Прохождение инструктажа по пожарной безопасности и охране труда на торговом предприятии.	6	2	
	3	Осуществлять подготовку ККМ различных видов к работе и соблюдать правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники;	6	2	
	4	Пользоваться современными приборами для считывания штрих-кодов	6	2	
	5	Осуществлять контроль за наличием расходных материалов: кассовой ленты для ККМ, бланков приходных и расходных ордеров	6	2	
	6	Использовать в работе ККМ различных видов: автономных, пассивных системных.	6	2	
	7	Использовать в работе ККМ различных видов: активных системных (компьютеризированных кассовых машин – POS-терминалов).	6	2	
	8	Использовать в работе ККМ различных видов: фискальных регистраторов, смарт-терминалов.	6	2	
	9	Устранять простейшие неисправности при работе на ККМ;	6	2	
	10	Соблюдать технику безопасности при работе на ККМ различных видов, банковских терминалах.	6	2	
	11	Выполнять расчетные операции с покупателями.	6	2	
	12	Оформлять отчеты на начало рабочего дня, выполнять замены кассовой ленты, корректировать даты и время на контрольно-кассовой технике	6	2	

	13	Осуществлять заключительные операции при работе на контрольно-кассовой технике.	6	2	
Тема 2. Операции по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче денежных средств.	Содержание		30		
	14	Принимать, выдавать, вести учёт и хранение денежных средств;	6	2	ОК 1 - 9 ПК 2.2
	15	Проверять подлинность и платежеспособность государственных денежных знаков, платежных средств безналичного расчета;	6	2	
	16	Пользоваться специальными детекторами подлинности купюр	6	2	
	17	Определять платежеспособности купюр визуалью и с помощью инфракрасного детектора	6	2	
	18	Выполнить последовательность операций при обнаружении фальшивой банкноты.	6	2	
Тема 3. Денежные расчеты с покупателями.	Содержание		30		
	19	Осуществлять денежные расчёты с покупателями за товары и услуги с использованием платежных средств наличного и безналичного расчета;	6	2	ОК 1 - 9 ПК 2.3
	20	Работать на ККМ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных .	6	2	
	21	Работать на ККМ различных видов: POS терминалах, фискальных регистраторах;	6	2	
	22	Работать на ККМ различных видов: смарт-терминалах, с использованием сканеров штрих-кодов и банковских терминалов;	6	2	
23	Осуществлять заключительные операции при работе на ККМ. Производить возвращение денег покупателю по неиспользованным чекам и составление акта	6	2		
Тема 4. Проверка качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.	Содержание		18		
	24	Осуществлять проверку количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы, цены и качества товаров;	6	2	
	25	Обеспечивать контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале, их сохранность	6	2	
	26	Определить соответствия ассортимента, сорта, количества и цены с данными сопроводительных документов. Определять легальность товара по штрих-коду	6	2	
Тема 5. Кассовая отчетность, участие в инкассации денежных средств и проведение инвентаризации. Оформление витрины.	Содержание		54		
	27	Оформлять кассовые документы для составления отчётов кассира;	6	2	ОК 1 - 9 ПК 2.5
	28	Составлять отчеты кассира в конце рабочей смены;	6	2	
	29	Проводить инкассацию денежных средств	6	2	
30	Проводить инвентаризации товаров, оформление соответствующих документов.	6	2		

	31	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.		2	
	32	Подготавливать денежные средства и товары к инвентаризации	6	2	
	33	Составлять отчеты кассира в конце рабочей смены; проводить инкассацию денежных средств	6	2	
	34	Демонстрировать товар в прикассовой зоне, работать в прикассовой зоне с акционными товарами	6	2	
	35	Оформлять витрину торгового зала	6	2	
Дифференцированный зачет			6		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы модуля предполагает наличие:

- учебного кабинета специальных дисциплин;
- кабинет – лаборатория «Учебный магазин»
- магазины, супер - маркеты, гипер – маркеты г. Ростова-на-Дону и Ростовской области

3.1.1.Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя,
- посадочные места по количеству обучающихся,
- комплект учебно-методической документации;
- образцы продукции по группам товаров,
- раздаточный материал.

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест:

- **Торгово- технологическое оборудование:**
 - витрины;
 - прилавки;
 - экономпанели;
 - муляжи продовольственных товаров;
 - комплект инструментов для приемки, выкладки и продажи продовольственных товаров;
 - торговый инвентарь;
 - торговая мебель для показа, выкладки и продажи товаров;
- **Весоизмерительное оборудование:**
 - весы товарные настольные;
 - весы настольные электронные.
- **Холодильное и контрольно кассовое оборудование:**
 - контрольно-кассовое оборудование;
 - холодильное оборудование;
 - контрольно-кассовые машины;
 - Денежный ящик
 - Детектор купюр
 - Онлайн-касса
- **Немеханическое оборудование и инструмент:**
 - Принтер(для печати ценников)

- Рекламно-выставочный инвентарь (манекены, держатели для одежды, поставки и т.д.)
- Этикет-пистолет
- Ценникодержатели

3.1.2. Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением;
- проектор

3.1.3. Действующая нормативно-техническая и технологическая документация:

- правила техники безопасности и производственной санитарии;
- инструкции по охране труда.

3.1.4. Программное обеспечение:

- компьютерное представление материала.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Т.А. Тюленева, Выполнение работ по профессии кассир. Учебник, 2022 г.
2. 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.
3. 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.
4. 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
2. Г.В. Ткачева, Продавец контролер-кассир. Учебник, 2015 г.

3. Н.В. Яковенко, Кассир торгового зала, 2009 г.
4. Кассир торгового зала, 2008 г. Г.С. Косарева,
5. Контролер-кассир торгового зала 2017 г. Т.С. Голубкина
6. Торговые вычисления, 2007 г. Л.И. Никитченко
7. Контрольно-кассовые машины, 2006 г. Л.И. Никитченко
8. Контрольно-кассовые машины, 2004 г.

Реализация программы профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

4. Общие требования к организации учебной и производственной практики

Учебная практика проводится рассредоточено в кабинете № 45, № 43 «Учебный магазин» мастерами производственного обучения в соответствии с учебным расписанием. Занятия организуются бригадным методом с последовательной отработкой трудовых приемов на разных видах учебного оборудования. Производственная практика по данному модулю проводится концентрированно, на торговых предприятиях города и области под руководством мастеров производственного обучения, соответствующих профилю подготовки обучающегося в соответствии с графиком учебного процесса и регламентируется Положением об учебной и производственной практики обучающихся. Оценка освоения программы производственной практики осуществляется на основании документов предоставляемых обучающимися (дневник, характеристика, отчет о прохождении практики, с указанием видов работ, выполненных обучающимися во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика) и подтверждающих результаты и качество освоения профессиональных компетенций работодателями.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках ПМ.02 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями является освоение учебной практики в рамках модуля.

4.1. Кадровое обеспечение проведения учебной и производственной практики

Реализация программы учебной и производственной практики обеспечивается руководящими работниками и мастерами производственного обучения образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций,

деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация мастеров производственного обучения, осуществляющих руководство учебной и производственной практикой обучающихся должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Мастера производственного обучения получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости 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 технике.</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 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, подсчет 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>Адекватное оценивание и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач. Проявление активности и инициативности в процессе освоения профессионального модуля.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на 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 коммуникативных способностей (в общении с сокурсниками, ИПР ОУ, потенциальными работодателями).</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка</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>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 знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, 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>

