

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Балашовский политехнический лицей»

**Рассмотрено**

На цикловых методических комиссиях

*ОВ*

«31» августа 2021 г.

**Одобрено**

работодателем

Председатель Балашовской городской  
профсоюзной организации «Торговое  
Единство»

*Е.П. Жевжикова*

/Е.П. Жевжикова/

«31» августа 2021 г.

**Утверждаю**

Директор ГБПОУ СО «БПЛ»

*В.В. Горшков*

/В.В. Горшков/

«31» августа 2021 г.

**Одобрено**

Методическим советом ГБПОУ СО  
«БПЛ»

*И.Н. Шатилов*

/И.Н. Шатилов/

«31» августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 03**

**Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с  
покупателями**

программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих  
для профессии социально-экономического профиля  
38.01.02 Продавец, контролер-кассир на базе основного общего образования

2021 год

**УТВЕРЖДАЮ**

И.О.зам. директора по учебно-  
производственной работе  
ГБПОУ СО «БПЛ»

Згибнева Е.В. /Згибнева Е.В./

«31» августа 2021 г.

Згибнева Е.В. /Згибнева Е.В./

«31» августа 2022 г.

Згибнева Е.В. /Згибнева Е.В./

«31» августа 2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 100701.01 Продавец, контролер-кассир на базе среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 02 августа 2013 года № 723.

Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в РФ» (от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ);

**ОДОБРЕНО** на заседании цикловой  
методической комиссии

Протокол № 1, «31» августа 2021 г.

Председатель комиссии / Козлова О.В. /Козлова О.В./

Протокол № 1, «31» августа 2022 г.

Председатель комиссии / Козлова О.В. /Козлова О.В./

Протокол № 1, «31» августа 2023 г.

Председатель комиссии / Козлова О.В. /Козлова О.В./

**ОДОБРЕНО** методическим советом лица  
ГБПОУ СО «БПЛ»

Протокол № 1, «31» августа 2021 г.

Председатель / Шатилов И.Н. /Шатилов И.Н./

Протокол № 1, «31» августа 2022 г.

Председатель / Матшиев И.И. /Матшиев И.И./

Протокол № 1, «31» августа 2023 г.

Председатель / Филиппова Т.С. /Филиппова Т.С./

Составитель (автор): Петрунина О.Ю. преподаватель ГБПОУ СО «БПЛ»

Рецензенты:

Внутренний Москалева Е.А. старший мастер

Внешний

Жевжикова Елена Павловна Председатель Балашовской городской профсоюзной организации «Торговое Единство»

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	3
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	5
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	7
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	14
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	21

# ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 03

## Работа на контрольно-кассовом аппарате и расчеты с покупателями

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) (ОПОП ППКРС) в соответствии с ФГОС профессии СПО 38.01.02 Продавец, контролер кассир в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.

ПК 3.2 Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.

ПК 3.3 Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.

ПК 3.4 Оформлять документы по кассовым операциям.

ПК 3.5 Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при освоении профессии: Кассир торгового зала, контролер-кассир, продавец непродовольственных товаров, продавец продовольственных товаров на базе основного общего и среднего (полного) общего образования; при повышении квалификации и профессиональной переподготовке продавцов для предприятий торговли, без опыта работы.

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

**знать:**

- документы, регламентирующие применение ККТ;
- правила расчетов и обслуживания покупателей;
- типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;
- классификацию устройства ККТ;
- основные режимы ККТ;
- особенности технического обслуживания ККТ;
- признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;
- правила оформления документов по кассовым операциям

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

всего – 706 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 238 час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 172 час;

самостоятельной работы обучающегося – 66 часов;

учебной и производственной практики – 468 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Эксплуатация контрольно – кассовой техники**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями и личностными результатами программы воспитания:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.
ПК 3.2.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
ПК 3.3.	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.
ПК 3.4.	Оформлять документы по кассовым операциям.
ПК 3.5.	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7	Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров.
ОК 8	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональной. социальной значимости будущей профессии, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 03	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	<p><b>Умения:</b> принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>-самоанализ и коррекция результатов собственной работы;</p> <p>-правильность оформления документации;</p> <p><b>Знания:</b> представление за последствия некачественное и несвоевременное выполненное работы</p>

ОК 04	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	<b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска <b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение <b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 06	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 07	Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров.	<b>Умения:</b> применять правила торгового обслуживания и правила торговли в профессиональной деятельности <b>Знания:</b> нормативная документация по защите прав потребителей
ОК 08	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	<b>Умения:</b> готовность к исполнению воинской обязанности с применением полученных профессиональных знаний. <b>Знания:</b> Сущность гражданско-патриотической позиции



<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров.	<b>ЛР 16</b>
Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании.	<b>ЛР 17</b>
Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации.	<b>ЛР 18</b>
Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей.	<b>ЛР 19</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	<b>ЛР 29</b>

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)		Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
МДК 03.01.01 Эксплуатация контрольно – кассовой техники							
ПК 3.1.-3.5.	Раздел 1. Соблюдение правил эксплуатации контрольно – кассовой техники (ККТ) и выполнение расчетных операций с покупателями	180	79	36	29	72	
ПК 3.1.-3.5.	Раздел 2. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков.	65	20	10	9	36	
ПК 3.1.-3.5.	Раздел 3. Проверка качества и количества продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.	68	22	10	10	36	
ПК 3.1.-3.5.	Раздел 4. Оформление документов по кассовым операциям.	83	37	16	10	36	
ПК 3.1.-3.5.	Раздел 5. Налоговый контроль эксплуатации контрольно – кассовых машин	58	14	8	8	36	
	<b>Производственная практика, часов</b>	<b>252</b>					<b>252</b>
	<b>Всего:</b>	<b>706</b>	<b>172</b>	<b>80</b>	<b>66</b>	<b>216</b>	<b>252</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю(ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Личностные результаты	Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>Раздел 1. Соблюдение правил эксплуатации контрольно – кассовой техники (ККТ) и выполнение расчетных операций с покупателями</b>			<b>180</b>	
<b>МДК. 03.01. Эксплуатация контрольно – кассовой техники.</b>				
<b>Тема 1.1. Правила эксплуатации ККТ и расчетных операций с покупателями – 12ч</b>	Содержание	<b>ЛР 13, 14,15, 23, 29</b>	<b>10</b>	
	1.Типовые правила обслуживания и эксплуатации контрольно – кассовой техники. Правила регистрации контрольно – кассовой техники.		1	1
	2.Основные правила расчетов с покупателями, с использование различных методов продажи.		1	1
	3.Закон РФ «О применении ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением»		1	1
	4.Введение. Функции ККМ.		1	
	5.Документы, регламентирующие применение ККТ. Государственный реестр ККТ применяемой в торговле, согласно ФЗ.		1	
	6.Охрана труда и техника безопасности при работе на ККТ.		1	
	7.Порядок ввода в эксплуатацию и регистрация ККТ		1	
	8.Техническое обслуживание и ремонт ККТ		1	
	9.Классификация, устройство, обязательные операции и дополнительные возможности ККМ. Реквизиты кассового чека и контрольной ленты.		1	
	10. Контрольная работа		1	1
	<b>Практическое занятие</b>		<b>2</b>	
	1.Обслуживание покупателей		2	
<b>Тема 1.2. Автоматизация расчетно-</b>	Содержание	<b>ЛР 13, 14,15,</b>	<b>12</b>	

кассовых операций – 18ч.

	<b>1.Организация расчета с покупателями.</b> Документы, регламентирующие применение ККМ. Правила регистрации ККМ. Эффективность организации расчетов.	<b>23,29</b>	1	1
	<b>2.Классификация и требования предъявляемые к ККМ.</b> История создания и классификация ККМ. Требования к применению ККМ и реквизитам чека, эксплуатационные и эстетические требования.		1	2
	<b>3.Устройство ККМ.</b> Основные узлы электронный ККМ: устройство ввода, индикации, оперативно-запоминающее устройство и чекопечатающие. Замки и ключи. Кожух. Блок фиксации памяти ЭКЛЗ. Основные режимы работы ККМ		1	2
	<b>4.Правила эксплуатации ККМ.</b> Типовые правила эксплуатации ККМ. Обязанности контролера-кассира: в начале дня, в течении дня, в конце рабочего дня. Оформление контрольной ленты на начало и конца рабочего дня. Оформление обрыва контрольной ленты. Порядок работы контролера-кассира при расчетах с покупателем. ТБ при эксплуатации ККМ и техническое обслуживание. Признаки неисправности ККМ и устранение их.		1	2
	<b>5.Автономные контрольно-кассовые машины.</b> Устройство, основные функции и порядок работы. ККМ «АМС-110 К», «Элвес-Микро К», «АМС — 101 К».		1	3
	<b>6.Пассивные системные ККМ.</b> Устройство, основные функции и порядок работы ККМ «АМС-1 00Ф», «Самсунг 250RF», «Самсунг-4615RF»		1	3
	<b>Практические занятия</b>		<b>12</b>	
	1.Составить схему: «Классификация ККМ».		2	
	2. «Нормативно - правовые документы о применении и эксплуатации контрольно – кассовой техники».		2	
	3. Заполнить таблицу: «Устройство контрольно – кассовых машин: Клавиатура, индикатор, печатающее устройство, блок автоматической памяти».		2	
	4.Отработка правил расчета с покупателями.		2	
	5.«Работа по устранению простейших неисправностей на ККТ различных типов.		2	
	6.Межремонтное обслуживание контрольно – кассовых машин». «Работа кассира в течение смены».		2	
	<b>Тема 1.3</b> Устройство и эксплуатация контрольно-кассовой машины «АМС- 100К»- 12ч		<b>ЛР 13, 14,15, 23,29</b>	<b>10</b>
Содержание		2		
1.Назначение, устройство и основные режимы работы ККМ «АМС-100К»		2		
2.Порядок работы на ККМ «АМС -100К»		2		
3.Получение различных чеков и отчётов ККМ «АМС-100К»		2		
4.Реквизиты чеков, отчётов и контрольной ленты ККМ «АМС-100-К»		2		
5.Работа на ККМ «АМС-100К» при расчете с покупателями.		2		
<b>Практическое занятие</b>		<b>2</b>		
Распознавание основных устройств и клавиш ККМ «АМС- 100-К» и расшифровка информации индикатора ККМ «АМС-100К»		1		
Подготовка к работе и работа на ККМ «АМС-100К» при расчете с покупателями.		1		
<b>Тема 1.4.</b> Устройство и эксплуатация	<b>ЛР 13, 14,15,</b>	<b>17</b>		
Содержание				

контрольно-кассовой машина «ЭКР 2102К»- 37 ч.	1.Назначение, основные устройства, клавиатура КKM «ЭКР 2102К»	<b>23, 29</b>	3	1
	2.Основные режимы работы КKM «ЭКР 2102К»		3	1
	3.Кассовый режим КKM «ЭКР 2102К»		3	2
	4.Отчеты на КKM «ЭКР 2102К»		3	2
	5. Реквизиты чеков, отчетов и контрольной ленты КKM «ЭКР 2102К»		3	2
	6.Контрольная работа		2	3
	<b>Практическое занятие</b>		<b>20</b>	
	1. Подготовка контрольно – кассовой машины «ЭКР 2102К» к работе, заправка ленты		4	
	2. Расшифровка информации индикатора КKM «ЭКР 2102К».нету		4	
	3. Овладение приемами получения чеков на КKM «ЭКР 2102К».		3	
	4. Освоение приемов работы в течение смены на КKM «ЭКР 2102К».		5	
	5. Изучение реквизитов чеков, отчетов и контрольной ленты КKM «ЭКР 2102К».		4	
	<b>Самостоятельные работы при изучении ПМ 3 Тематика заданий</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).			<b>29</b>
Сообщение на тему: «Безналичные расчеты с покупателями»,		2		
Реферат на тему: «Расчеты с покупателями с использованием платежных карт»,		4		
Сообщение на тему «Обязательные требования предъявляемые законом к контрольно – кассовой технике»,		2		
Доклад на тему: «Государственный реестр контрольно – кассовой техники»,		3		
Сообщение на тему «Обслуживание и ремонт контрольно – кассовой техники»,		2		
Доклад на тему: «Исправность и опломбирование контрольно – кассовой техники»,		3		
Сообщение на тему «Регистрация снятие с учета контрольно – кассовой техники в налоговых органах»,		2		
Презентация на тему: «Составление алгоритма «Безналичные расчеты с покупателями».		4		
Сообщение на тему: Автоматизация расчетно-кассовых операций		2		
Сообщение на тему: Классификация и требования предъявляемые КKM		2		
Сообщение на тему: История создания КKM		3		
<b>Учебная практика Виды работ:</b> Соблюдение правил техники безопасности при работе на ККТ; Эксплуатация контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживание покупателей: Распознавание основных устройств различных типов ККТ; Подготовка к работе различных типов ККТ Получение отчётов на начало и конец смены на различных типах ККТ; Устройство и эксплуатация POS-терминала. Приобретение навыков по обслуживанию покупателей на POS-системе при помощи сканера штрихкода.		<b>72</b>		

Устранение мелких неисправностей при работе на ККТ. Обслуживание ККТ по окончании работы.				
<b>Раздел 2. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков.</b>			<b>65</b>	
<b>Тема 2.1. Учет и отчетность- 20 ч.</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p><b>1.Виды денежного расчета с покупателем</b> Понятие о цене в торговле. Оптовая и розничная цена. Денежные банкноты и монеты, признаки их платежеспособности. Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств кассиром. Средства проверки подлинности банкнот</p> <p><b>2.Документальное оформления кассовых операций</b> Наличный и безналичный расчет. Первичные документы по кассовым операциям: назначение, реквизиты, правила составления. Операции по сдаче денежной выручки в главную кассу.</p> <p><b>3.Кассовый отчет и порядок его составления.</b> Порядок оформления денежных операций. Кассовая книга. Отчет кассира и порядок его составления.</p> <p><b>4. Контрольная работа</b></p> <p><b>Практическое занятие</b></p> <p>1.Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств.</p> <p>2.Работа с различными видами денег: металлическими, бумажными, кредитными</p> <p>3. «Правила оформления кассовой документации»</p> <p>4.Составление отчета кассира</p> <p style="text-align: center;"><b>Самостоятельные работы при изучении ПМ 3</b> <b>Тематика заданий</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>Сообщение на тему: Материальная ответственность в магазине и ее формы.</p> <p>Сообщение на тему: Первичные документы, их классификация и назначение.</p> <p>Доклад на тему: Условия труда контролера – кассира и правила техники безопасности.</p> <p>Сообщение на тему: Понятие цена и ценообразование.</p>	<b>ЛР 13, 14,15, 24, 29</b>	<b>10</b>	
			2	1
			3	2
			3	2
			2	3
			<b>10</b>	
			2	
			2	
			4	
			2	
			<b>9</b>	
			2	
			2	
			3	
			2	
<p style="text-align: center;"><b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b></p> <p>Подготовка рабочего места контролёра-кассира. Работа контролёра-кассира в течении смены. Работа с банкнотами и распознавание их платежеспособности. Ведение расчета с покупателями.</p>			<b>36</b>	

<b>Раздел 3. Проверка качества и количества продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.</b>			<b>68</b>	
<b>Тема 3.1.</b> Проверка качества и количества товаров – 22ч.	<p>Содержание</p> <p>1. Общие правила приемов товаров</p> <p>2. Проверка правильности цен на товары и услуги по сопроводительным документам</p> <p>3. Признаки платежеспособности банкнот и монет. Центрального банка России</p> <p>4. Степени защиты банкнот Банка России</p> <p>5. Виды, устройство и принцип работы детекторов валют.</p> <p>6. Контрольная работа</p> <p><b>Практическое занятие</b></p> <p>1. Работа с сопроводительными и нормативными документами.</p> <p>2. Приемка товаров с проверкой правильности цен</p> <p>3. Определение стоимости товара</p> <p style="text-align: center;"><b>Самостоятельные работы при изучении ПМ 3</b> <b>Тематика заданий</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>Презентация на тему: Принципы устройства и планировки магазинов самообслуживания.</p> <p>Сообщение на тему: Организация рабочего места контролера – кассира.</p> <p>Презентация на тему: Приемка товара по количеству и качеству.</p>	<b>ЛР 13, 14,15, 25,29</b>	<p><b>12</b></p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p><b>10</b></p> <p>4</p> <p>4</p> <p>2</p> <p><b>10</b></p> <p>4</p> <p>2</p> <p>4</p>	<p></p> <p>1</p> <p>2</p> <p></p> <p></p> <p></p> <p>3</p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p>
	<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b>		<b>36</b>	
<b>Раздел 4. Оформление документов по кассовым операциям.</b>			<b>83</b>	
<b>Тема 4.1.</b> Оформление документов по кассовым операциям –20ч.	<p>Содержание</p> <p>1. Знакомство с кассовыми документами. Назначение и классификация документов</p> <p>2. Назначение, классификация и требования, предъявляемые к оформлению приходного, расходного кассовых ордеров.</p> <p>3. Назначение, классификация и требования, предъявляемые к оформлению доверенности.</p>	<b>ЛР 13, 14,15, 26, 29</b>	<p><b>21</b></p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p></p> <p>1</p> <p></p> <p></p>

	4. Назначение, классификация и требования, предъявляемые к оформлению актов.		2	
	5. Оформление кассового отчета и квитанции-расписки.		2	
	6. Порядок сдачи денег в банк и составление препроводительной ведомости		2	
	7. Работа кассира. Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств безналичного расчета.		2	
	8. Оформление кассового отчета, книги кассира – операциониста		2	
	9. Применение акта по форме КМ – 1, КМ - 2		2	
	10. Применение акта по форме КМ – 3, КМ - 4		2	
	11. Контрольная работа		1	
	<b>Практическое занятие</b>		<b>16</b>	
	1. Составление кассового отчета		2	
	2. Определения результатов работы кассира за смену. Оформление журнала кассира – операциониста.		4	
	3. Заполнение приходного кассового ордера		2	
	4. Заполнение расходного кассового ордера		2	
	5. Заполнение доверенности		2	
	6. Заполнение акта по форме КМ – 1, КМ - 2		2	
	7. Заполнение акта по форме КМ – 3, КМ - 4		2	
	<b>Самостоятельные работы при изучении ПМ 3 Тематика заданий</b>		<b>10</b>	
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).			
	Доклад на тему: Кассовые отчеты.		<b>3</b>	
	Презентация на тему: Порядок сдачи денег в банк.		<b>4</b>	
	Доклад на тему: Кассовая дисциплина, внутренний и внешний аудит.		<b>3</b>	
	<b>Учебная практика Виды работ:</b>		<b>36</b>	
	Обслуживание и расчет с покупателями			
	Расчет покупателей с применением пластиковых карт и сканеров штрихкодов			
	Ведение журнала кассира - операциониста			
<b>Раздел 5. Налоговый контроль эксплуатации контрольно – кассовых машин</b>		<b>ЛР 13, 14,15, 19, 29</b>	<b>58</b>	
<b>Тема 5.1. Контроль за работой контрольно – кассовых машин-14ч.</b>	Содержание		<b>6</b>	
	1. Полномочия налоговых органов		2	1
	2. Санкции, применяемые за установленные нарушения		2	2
	3. Контрольная работа		2	3
	<b>Практическое занятие</b>		<b>8</b>	
	1. Налоговый контроль эксплуатации контрольно – кассовой техники		4	



	2. Составление и предоставление «Отчета о кассовых оборотах»		4	
	<b>Самостоятельные работы при изучении ПМ 3</b> <b>Тематика заданий</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).		8	
	Презентация на тему: Сбор первичных данных через кассовые аппараты.		4	
	Сообщение на тему: Эффективный учет по штрих – кодам.		2	
	Сообщение на тему: «Материальная ответственность в торговле»		2	
	<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b> Осуществление налогового контроля за кассовыми операциями в предприятиях торговли Оформление кассовых документов Сдача наличных денежных средств в кассу предприятия и банк. Составление инвентаризационной ведомости		36	
	<b>Производственная практика</b> - осуществлять подготовку ККТ различных видов; - работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системах, активных системных (компьютеризованных 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.		252	
		Всего:	706	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Для реализации программы модуля в лицее имеется учебный кабинет Организации и технологии розничной торговли и лаборатории: торгово-технологического оборудования и учебный магазин.

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся по количеству мест
- комплект учебно-наглядных пособий
- контрольно-измерительные материалы;
- основная учебная литература;
- нормативно-техническая документация.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- весы электронные различных марок;
- инвентарь для приемки, подготовки и продажи товаров и вскрытия тары;
- образцы этикеток и товаров;
- рабочее место мастера;
- рабочие места обучающихся;
- кассовое оборудование;
- учебно-методические комплекты
- нормативно-техническая документация.
- Правила безопасности труда в учебной мастерской, инструкции по безопасности труда при работе на технологическом оборудовании, правила противопожарной безопасности, правила поведения учащихся в учебной мастерской.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

#### **Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Л.В.Карташова, Н.И. Сергеева, Л.А. Колесникова Управление ассортиментом товаров часть 2. Учебник. «Академия» Москва 2021

##### **Дополнительные источники:**

1. Оборудование торговых предприятий: учебник для нач. проф. образования / Т.Р. Парфентьева, Н.Б. Миронова, А.А. Петухова. – 7 – изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2012. – 224с.
2. Журнал «Учет в торговле»
3. Журнал «Российская торговля»
4. Журнал «Торговое оборудование в России»

5. Журнал «Современная торговля»
6. Журнал «Магазин»
7. Закон о защите прав потребителей (Текст): Федеральный Закон (вред. Федерального Закона от 9 января 1996 г №2 – ФЗ) – М.: Юридическая литература, 1996.
8. Закон РФ «О применении контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением» от 18.06.1993 № 5215-1

## **Общие требования к организации образовательного процесса**

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю.

Учебная практика (производственное обучение) проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

Производственная практика проводится в организациях (магазинах), направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Консультационная помощь обучающимся организуется для подготовки к экзаменам по особому расписанию.

Параллельно с изучением ПМ 3 Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями

изучаются следующие дисциплины:

1. Основы деловой культуры
3. Организация и технология розничной торговли
4. Санитария и гигиена
5. Безопасность жизнедеятельности.

### **Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение профессиональному модулю:

-Реализация программы профессионального модуля должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Мастера производственного обучения должны иметь на 1-2 разряда выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального модуля. Преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	- точное соблюдение правил по эксплуатации контрольно – кассовой техники в соответствии с инструкцией по эксплуатации; - правильное выполнение расчетных операций с покупателями	Текущий контроль в форме тестирования, контрольных работ, отчетов по и практическим работам. Экзамен по МДК Дифференцированный зачет, учебной и производственной практике Квалификационный экзамен по модулю
Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.	-демонстрация точности алгоритма проверки платежеспособности государственных денежных знаков;	Текущий контроль в форме тестирования, контрольных работ, отчетов по и практическим работам. Экзамен по МДК Дифференцированный зачет, учебной и производственной практике Квалификационный экзамен по модулю
Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.	-демонстрация навыков обслуживания покупателей, в предоставлении достоверной информации о качестве и количестве продаваемых товаров в соответствии с сопутствующей товары документацией; -достоверное и грамотное консультирование о качестве упаковки; - проверка правильности цен на	Текущий контроль в форме тестирования, контрольных работ, отчетов по и практическим работам. Экзамен по МДК Дифференцированный зачет, учебной и производственной практике Квалификационный экзамен по модулю

	товары и услуги	
Оформлять документы по кассовым операциям	-демонстрация навыков оформления документов по кассовым операциям	в форме тестирования, контрольных работ, отчетов по и практическим работам. Экзамен по МДК Дифференцированный зачет, учебной и производственной практике Квалификационный экзамен по модулю
Осуществлять контроль за работой контрольно – кассовой техники	- изложение функций органов Федеральной налоговой службы и порядок регистрации ККТ - проверка регистрации кассовой техники	Текущий контроль в форме тестирования, контрольных работ, отчетов по и практическим работам. Экзамен по МДК Дифференцированный зачет, учебной и производственной практике Квалификационный экзамен по модулю

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели результатов подготовки</b>	<b>Формы и методы контроля</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- Полнота, своевременность, аккуратность выполнения заданий для реализации профессиональных задач - Демонстрация интереса к будущей профессии - Положительные отзывы с производственной практики	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач - Эффективность и качество выполнения профессиональных задач	Тестовый контроль Решение ситуационных задач Деловая игра Оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	- Своевременность, точность принимаемых решений в стандартных и нестандартных ситуациях, способность нести за них ответственность	Оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- Уровень, полнота знаний, умений при поиске и использовании информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Решение ситуационных задач Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- Правильность выбора, обоснованность, полнота использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- Уровень культуры общения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками организации, в которой проходит практика, сотрудниками обследуемых объектов	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 7. Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и правилами продажи товаров.	Соблюдение, полнота использования норм и правил, требований стандартов.	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике



ОК8. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Эффективное использование полученных профессиональных знаний при исполнении воинской обязанности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
---	---	---

**Разработчики:**

Петрунина О.Ю. мастер п/о ГБПОУ СО «БПЛ»