

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ.
12965 КОНТРОЛЕР-КАССИР**

2024 год

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. 12965 Контролер-кассир разработана** с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 июля 2023 г. N 543 и Профессионального стандарта:

- 100701.01 (38.01.02) Продавец, контролер-кассир», Приказ Минобрнауки России от 2 августа

2013 г. №723

Организация-разработчик:

ГБПОУ ПАМТ им.И.И.Лепсе

СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ. 12965 КОНТРОЛЕР-КАССИР

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. 12965 Контролер-кассир», соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. 12965 Контролер-кассир
ПК 4.1	Осуществлять продажи непродовольственных товаров
ПК 4.2	Осуществлять продажи продовольственных товаров
ПК 4.3	Осуществлять работу на контрольно-кассовой технике и осуществлять расчеты с покупателями

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none">- обслуживания покупателей;- продажи различных групп непродовольственных товаров;- организации подготовки, размещения товаров в торговом зале и выкладки на торгово-технологическом оборудовании;- применения способов сохранности товарно-материальных ценностей;- осуществления приемки товаров;- распаковывания, размещения и выкладки товаров на торговом оборудовании в соответствии с требованиями СанПиН;- обслуживания покупателей и продажи различных групп
-------------------------	--

	<p>продовольственных товаров;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществления контроля условий хранения, сроков годности, сроков хранения и сроков реализации продаваемых продуктов в соответствии с требованиями СанПиН; - контроля сохранности товарно-материальных ценностей; - участия в проведении мероприятий по анкетированию покупателей; - эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей; - проверки платежеспособности государственных денежных знаков; - проверки качества и количества продаваемых товаров; - проверки правильности цен на товары и услуги; - заполнения документов для составления кассового отчета, согласно установленному алгоритму; - заполнения книги кассира-операциониста, расходных и приходных кассовых ордеров в соответствии с правилами ведения кассовых операций; - применения способов сохранности товарно-материальных ценностей.
<p>Уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать качество по органолептическим показателям; - консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров; - расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу; - производить взвешивание товаров отдельных товарных групп; - проверять соответствие маркировки с данными, указанными в сопроводительных документах; - оформлять ценники; - идентифицировать различные группы, подгруппы и виды продовольственных товаров; - контролировать условия хранения, сроков годности, сроков хранения и сроков реализации продаваемых товаров; - производить подготовку измерительного, механического, технологического контрольно-кассового оборудования; - разрабатывать анкеты по изучению покупательского спроса; - 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; - производить взвешивание товаров отдельных товарных групп; - осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; - оформлять документы по кассовым операциям; - соблюдать правила техники безопасности.
<p>Знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - показатели качества, дефектов, градаций качества, упаковки, маркировки и хранения непродовольственных товаров, их назначение; - факторы, формирующие и сохраняющие потребительские свойства товаров различных товарных групп, классификации и ассортимента различных товарных групп непродовольственных товаров; - правила охраны труда; - назначения и классификацию систем защиты товаров, порядка их использования; - Закон о защите прав потребителей; - правила заполнения сопроводительных документов; - классификации и ассортимент различных товарных групп

	<p>продовольственных товаров;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности пищевой ценности пищевых продуктов; - сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продовольственных товаров; - показатели качества различных групп продовольственных товаров; - классификации, назначения отдельных видов торгового оборудования; - типовые правила эксплуатации оборудования; - правила охраны труда; - Закон о защите прав потребителей; - виды покупательского спроса; - правила расчетов и обслуживания покупателей; - типовые правила обслуживания, эксплуатации и правил регистрации ККТ; - классификацию устройств ККТ; - основные режимы работы ККТ; - особенности технического обслуживания ККТ; - признаки платежности государственных денежных знаков; - отличительные признаки платежных средств безналичного расчета; - порядок получения, хранения и выдачи денежных средств; - правила оформления документов по кассовым операциям, правила заполнения сопроводительных документов.
--	--

1.1.4. Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 13	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.
ЛР 14	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.
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 202

в том числе в форме практической подготовки - 122

Из них на освоение МДК – 124

в том числе самостоятельная работа _____0_____

практики, в том числе учебная - 36

производственная - 36

Промежуточная аттестация –6 .

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Все го	Обучение по МДК				Практики	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	Раздел 1. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. 12965 Контролер-кассир	124	50	124	50	0	0	0		
	Учебная практика, часов	36	36						36	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36	36							36
	Промежуточная аттестация	6								
	Всего:	202	122	124	50	0	0	0	36	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ.04)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
МДК 04.01 Выполнение работ по профессии «Контролер-кассир»		102
Тема 1. 1 Техническое оснащение торговых организаций	Содержание учебного материала	22/8
	1. Техническое оснащение торговых организаций. Основные определения. Классификация и основные характеристики торгового оборудования.	2
	2. Классификация и основные характеристики торгового оборудования. Мебель для торговых помещений. Мебель, применяемая в торговых предприятиях. Рабочее место контролера-кассира.	2
	3. Измерительное оборудование. Классификация весоизмерительных приборов: по месту и способу установки, виду отсчёта, конструкции взвешиваемого устройства. Электронные весы.	2
	4. Контрольно-кассовое оборудование. Торгово-технологические требования к ККМ. Контрольно-кассовая техника. Контрольно-кассовая машина. Кассовый аппарат.	2
	5. Специальное оборудование. Холодильное оборудование.	2
	6. Оборудование для фасовки и упаковки. Классификация оборудования по назначению, периодичности действия, источнику используемой энергии, степени механизации и автоматизации.	2
	7. Торговый инвентарь. Классификация торгового инвентаря по назначению.	2
	В том числе практические занятия	8
	Практическое занятие № 1. Выбор торговой мебели и расчет потребности в торговой мебели. Выбор измерительного оборудования для торговой точки .	2
Практическое занятие № 2. Овладение навыками эксплуатации весов «Меркурий – 315». Изучение устройства и овладение приемами эксплуатации режущих и измельчительных машин.	2	
Практическое занятие № 3. Изучение устройства и овладение приемами работы на фасовочном и упаковочном оборудовании. Выбор типа торговых весов для торгового предприятия	2	
Практическое занятие № 4. Проверка настольных циферблатных весов, товарных весов, электронных весов, торговых гирь. Уход за измерительным оборудованием. Выбор холодильного оборудования для определенного типа торгового предприятия	2	
Тема 1.2 Нормативно- правовая база применения ККТ	Содержание учебного материала	8/2
	1. Документы, регламентирующие применение ККТ. Значение ККТ. Государственный реестр. Средства визуального контроля. Сферы применения. Требования к ККТ. Защита информации. Правовое регулирование применения ККТ. Основные положения нормативных и законодательных актов по применению ККТ.	1

	2. Регистрация ККТ. Регистрация в налоговых органах, сервисных центрах. Права и обязанности налогового инспектора. Техподдержка ККТ.	1
	3. Особенности применения техники по учету кассовых операций плательщиками специальных режимов. Виды аппаратов. Отличительные особенности устройства техники для малого бизнеса. Требования к платежному документу	1
	4. Ответственность за нарушение правил применения ККТ. КоАП РФ. Виды нарушений. Ответственность. Суммы штрафов	1
	5. Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовой техники. Письмо Минфина №470 от 30.08.93. Закон РФ «О применении ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением»	2
	В том числе практические занятия	2
	Практическое занятие № 5. Анализ прав и обязанностей кассира	2
	Содержание	12/6
Тема 1.3 Устройство контрольно- кассовой техники и правила ее эксплуатации.	1. Охрана труда и техника безопасности при работе на контрольно-кассовой технике. Требования безопасности перед началом работы. Требования безопасности во время работы, в аварийных ситуациях, по окончании работы	1
	2.Подготовка к работе ККТ. Проверка документов и работоспособности ККТ. Фискализация новой ККТ. Процедура испытания новой ККТ.	1
	3. Маркировка ККМ. Маркировка, опломбирование и отметки в паспорте.	1
	4. Техническое обслуживание и ремонт ККТ. Техническое обслуживание: планово-профилактические работы, выезд по требованию. Перечень работ по техническому обслуживанию.	1
	5. Ремонт ККТ. Модернизация ККТ. Практические советы при выборе и при эксплуатации ККМ.	1
	6. Основные устройства ККТ и их характеристика. Дисплеи. Принтеры. Чековая лента. Клавиатура. Система идентификации сотрудников.	1
	В том числе практические занятия	6
	Практическое занятие № 6. Анализ маркировки ККМ. Изучение устройства ККМ «Элвис. Микро – к»	2
	Практическое занятие № 7. Изучение устройства ККМ «Астра 100 Ф» . Изучение устройства ККМ «МИНИКА-1101Ф»	2
	Практическое занятие № 8. Изучение устройства ККМ «ЭКР-2102Ф». Изучение устройства ККМ «КАСБИ-02Ф»	2
Тема 1.4	Содержание	16/8
Порядок работы на контрольно- кассовой технике	1. Работа на контрольно-кассовой технике различных видов. Требования к контрольно- кассовой технике. Классификация ККМ.	1
	2. Обязательные операции ККМ. Операции, выполняемые всеми кассовыми машинами. Возможность оформления в чеке нескольких покупок, возможность указания количества товара, возможность расчета сдачи, печать в чеке даты и времени оформления чека.	1

	3. Оформление чека и отчетности. Печать на чеке признака фискального режима. Возможность оформления чека возврата. Снятие отчета текущих показаний. Снятие отчёта закрытия смены.	1
	4. Дополнительные возможности контрольно-кассовых машин. Выделение в чеке суммы налога на добавленную стоимость. Регистрация покупок в нескольких секций.	1
	5. Безналичный расчет. Возможность работы на кассовом аппарате нескольких кассиров. Возможность безналичного расчета. Использование скидок-надбавок.	1
	6. ККМ «АМС- 100К». Назначение, принцип работы, устройство. Ввод в эксплуатацию, порядок работы. Контрольно-кассовый терминал ATOL, EASYPOS LITE. Заполнение полей ввода. Работа со справочником, подтверждение (отказ), авторизация доступа, супервизор, регистрация, открытие документа	1
	7. Реквизиты кассового чека и контрольной ленты. Обязательные реквизиты кассового чека. Правильное применение контрольной ленты. Электронная контрольная лента, защищенная.	1
	8. Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств безналичного расчета. Выдача денежных средств лицам, не состоящим в списочном составе предприятия.	1
	В том числе практические занятия	8
	Практическое занятие № 9. Подготовка контрольно – кассовой техники к работе. Работа в различных режимах на контрольно – кассовой технике Окончание работы на контрольно – кассовой технике Получение различных видов чеков, отчётов. Оформление в чеке нескольких покупок, возможность указания количества товара, возможность расчета сдачи .	2
	Практическое занятие № 10. Товарные вычисления, завес тары. Подсчёт стоимости покупок . Алгоритм вставки и замены контрольной ленты.	2
	Практическое занятие № 11. Оформление в чеке нескольких покупок . Расчет на ККМ суммы покупки с указанием количества товаров в чеке Расчет сдачи в чеке.	2
	Практическое занятие № 12. Оформление чека возврата. Работа на ККМ в фискальном и обучающем режимах .	2
Тема 2.1 Платёжеспособность государственных денежных знаков	Содержание	8/4
	1. Признаки платежеспособности государственных денежных знаков. Признаки платежеспособности государственных денежных знаков. Защитные признаки банкнот.	1
	2. Виды банкнот. Платежеспособные банкноты. Неплатежеспособные банкноты.	1
	3. Виды повреждений банкнот. Банкноты, имеющие повреждения или дефекты, принимаемые к обмену. Степени защиты банкнот. Степени защиты банкнот Банка России. Номенклатура банкнот.	1
	4. Основные признаки подлинности банкнот. Муаровый узор, кипп-эффект, водяные знаки, защитные волокна, инфракрасные метки, рельефные надписи, магнитные метки, защитная нить, микроперфорация, микротекст, цветопеременная краска	1
	В том числе практические занятия	4

	Практическое занятие № 13. Характеристика банкнот, находящихся в обращении в РФ. Анализ отличительных особенностей государственных денежных знаков.	2
	Практическое занятие № 14. Проверка платежеспособности денежных знаков. Определение возможности обмена банкноты, имеющей повреждение или дефект Определение признаков подлинности банкнот	2
Тема 2.2 Порядок работы на просмотровом настольном приборе	Содержание	10/4
	1. Классификация детекторов валют. Принцип работы ультрафиолетового детектора. Виды детекторов валют.	1
	2. Характеристики детекторов валют. Ультрафиолетовые детекторы. Инфракрасные детекторы. Комбинированные детекторы валют.	1
	3. Характеристики просмотровых приборов. Ультрафиолетовый просмотровый настольный прибор. Его назначение. Возможные неисправности. Техника безопасности при работе на ППН.	1
	4. Подготовка и порядок работы на ППН. Этапы работы на ППН.	1
	5. Характеристики детектора DORS-1100. Инфракрасный детектор DORS-1100. Технические характеристики, функциональные возможности.	1
	6. Виды контроля детектора DORS-1100 Инфракрасный детектор DORS-1100. Подключение дополнительных устройств. Виды контроля	1
	В том числе практические занятия	4
	Практическое занятие № 15. Работа на аппарате проверки подлинности банкнот- инфракрасном детекторе DORS-1100. Работа на Аппарате для счёта, фасовки банкнот и проверки их подлинности	2
	Практическое занятие № 16. Анализ результативности работы ультрафиолетовых детекторов. Анализ результативности работы инфракрасных детекторов Анализ результативности работы комбинированных детекторов .	2
Тема 3.1 Штрихкодвая технология и сканеры	Содержание	10/4
	1. Характеристика сканеров штриховых кодов. Расчет с помощью сканеров штриховых кодов. Сканеры штрихкодов. CCD - сканеры. Лазерные сканеры. Сканеры в разрыв клавиатуры. Сканеры с интерфейсом RS- 232.	2
	2. Режимы работы сканера. Программирование сканера. Примеры современных сканеров. Argox AS- 8000, Metrologic MS 5145Eclipse, Metrologic MS-9520 MS-9540, Metrologic MS-3580 Quantum T, Metrologic MS-3780 Fusion, Magellan 2200 VS, Metrologic MS-3580 – 1690 Focus	2
	3. Технология штрихового кодирования. Штрихкодвая технология: назначение, оборудование. Способы печати штриховых кодов. Особенности нанесения штрихкодов для учета розничной торговли. Сканеры штрихкодов в составе систем автоматизации. Внутренние штрихкоды. Использование сканеров в торговых залах и складах. Правила и стандарты штрихкодов. Правила нанесения штрихкодов. Стандарт штрихкодов	2
	В том числе практические занятия	4
	Практическое занятие № 17. Анализ цифрового содержания штрихкода Работа со сканерами штрихкода	2

	Практическое занятие № 18. Работа с принтерами этикеток Работа с оборудованием пластиковых карт	2
Тема 3.2 Проверка качества и количества продаваемых товаров	Содержание	10/4
	1. Правила обслуживания покупателей. Требования упаковки. Сканирование товара. Сумма покупки.	2
	2. Счетчики банкнот. Односкоростной двухвалютный счетчик банкнот. Характеристики и рабочий ресурс.	2
	3. Весовое оборудование для определения стоимости товара. Весы: весы общего назначения, встроенные в технологические линии, лабораторные, метрологические, для специальных измерений. Классификация электронных весов по конструкции датчика, по конструкции отсчетного устройства, по конструкции сканера, по возможности подключения, по источнику электропитания, по комплектности.	2
	В том числе практические занятия	4
	Практическое занятие № 19. Приемка товаров по количеству Приемка товаров по качеству	2
	Практическое занятие № 20. Проверка качества упаковки, наличие маркировки, реквизитов маркировки. Проверка правильности цен на товары и услуги по сопроводительным документам	2
Тема 4.1	Содержание	10/4
Кассовая и отчетная документация	1. Назначение и классификация документов. Документ. Группировка документов по назначению, по объему содержания сведений, по месту составления.	2
	2. Требования к оформлению документов. Первичные документы.	
	3. Правила заполнения полей приходного кассового ордера. Правила заполнения полей: «Организация», «Структурное подразделение», «Номер документа, дата составления», «Дебет», «Код структурного подразделения».	
	4.Назначение, классификация и требования, предъявляемые к приходному кассовому ордеру. Приход наличных денежных средств по различным операциям.	2
	5.Расходный кассовый ордер. Назначение, классификация и требования, предъявляемые к оформлению расходного кассового ордера.	
	6.Правила заполнения расходного кассового ордера. Распорядительная подпись руководителя. Проверка кассира при получении расходного кассового ордера.	2
	7. Виды доверенностей. Назначение, классификация и требования, предъявляемые к оформлению доверенности.	
	8. Правила оформления доверенности. Сроки, на которые выдается доверенность. Корешок доверенности. Заверение печатью.	
В том числе практические занятия	4	
Практическое занятие № 21. Оформление расходного кассового ордера. Оформление приходного кассового ордера. Оформление доверенности. Ведение. Журнала кассира-операциониста .	2	
Практическое занятие № 22. Документальное оформление неиспользованных покупателями чеков. Получение, хранения и выдачи денежных средств. Составление кассового отчета. Алгоритм сдачи денежных средств в банк через инкассатора. Работа с безналичными способами расчета .	2	

Тема 4.2 Назначение, классификация требования, предъявляемые к оформлению актов	Содержание	10/4
	1. Назначение, классификация актов. Назначение, классификация и требования, предъявляемые к оформлению актов. Алгоритм оформления акта по форме № КМ - 1 «О переводе показаний суммирующих денежных счетчиков на нули и регистрации контрольных счетчиков контрольно-кассовой машины»	2
	2. Правила оформления акта по форме № КМ - 1 «О переводе показаний суммирующих денежных счетчиков на нули и регистрации контрольных счетчиков контрольно-кассовой машины». Подписание акта.	0,5
	3. Алгоритм оформления акта по форме № КМ - 2 Назначение, классификация и требования, предъявляемые к оформлению актов. Алгоритм оформления акта по форме № КМ - 2 «О снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счётчиков при сдаче (отправке) контрольнокассовой машины в ремонт и при возвращении её в организацию»	0,5
	4. Правила оформления акта по форме № КМ- 2 Правила оформления акта по форме № КМ- 2 «О снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счётчиков при сдаче (отправке) контрольно-кассовой машины в ремонт и при возвращении её в организацию»	0,5
	5.Алгоритм оформления акта по форме № КМ - 3 Назначение, классификация и требования, предъявляемые к оформлению актов. Алгоритм оформления акта по форме № КМ - 3 «О возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам (в том числе по	0,5
	6. Оформление кассового отчёта Оформление кассового отчёта и квитанции – расписки. Оформление препроводительной ведомости. Оформление препроводительной ведомости	1
	7. Порядок сдачи денег в банк. Положение «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ». Порядок расчета лимита денежных средств в кассе. Процедура выявления при приеме наличности сомнительных денежных знаков. Экспертиза банкнот. Процедура оформления банкнот, имеющих признаки подделки. Пломбирование ККМ. Пломбирование при сдаче наличных денежных средств. Образцы пломб. Препроводительная ведомость.	1
	Практические занятия	4
	Практическое занятие № 23. Оформление акта по форме № КМ - 1 «О переводе показаний суммирующих денежных счетчиков на нули и регистрации контрольных счетчиков контрольно-кассовой машины» Оформление акта по форме № КМ - 2 «О снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счётчиков при сдаче (отправке) контрольно-кассовой машины в ремонт и при возвращении её в организацию»	2

	Практическое занятие № 24. Заполнение справки-отчета кассира-операциониста Оформление расписки - квитанции. Разработка алгоритма действий кассира	2
	Оформление кассовой книги. Оформление кассового отчета	
Тема 5.1 Способы охраны товарно-материальных ценностей	Содержание	6/2
	1. Расчеты с покупателями. Порядок расчета с покупателями. Обеспечение сохранности денежных средств Обеспечение сохранности денежных средств и товарно-материальных ценностей. Выкладка товаров на прикассовые зоны.	2
	2. Охрана товарно-материальных ценностей Классификация способов охраны товарно-материальных ценностей. Классификация оборудования для защиты от несанкционированного выноса товаров.	1
	3. Система контроля доступа в помещения магазина Визуальное наблюдение. Системы слежения. Система «POS- Инспектор». Система контроля доступа в служебные помещения магазина. Система пневмопочты. Типы противокражных систем. Радиочастотная противокражная система. Электромагнитная противокражная система. Акустомагнитная противокражная система.	1
	Практические занятия	2
	Практическое занятие № 25. Разработка алгоритма обеспечения сохранности денежных средств и товарно – материальных ценностей в торговой точке Анализ работы системы «POS- Инспектор»	2
	Дифференцированный зачет	2
Учебная практика Виды работ: 1. Приобретение навыков по эксплуатации ККТ: 2. Соблюдение правил по охране труда 3. Приобретение навыков по подготовке ККТ различных видов к работе 4. Приобретение навыков по работе на ККТ различных видов 5. Приобретение навыков по устранению мелких неисправностей при работе на ККТ 6. Приобретение навыков распознавания платежеспособности государственных денежных знаков 7. Приобретение навыков по оформлению документов по кассовым операциям: по учету и оформлению приходных и расходных кассовых операций (ведению кассовой книги, составлению кассовой отчетности); по порядку сдачи денег в банк 8. Приобретение навыков по обслуживанию покупателей: 9. Оформление чека, получение денег, выдача сдачи и вручение чека, возврат денег по неиспользованному чеку		36

<p>Производственная практика Виды работ: Приобретение навыков по эксплуатации ККТ: Соблюдение правил по охране труда Приобретение навыков по подготовке ККТ различных видов к работе</p>	36
<p>Приобретение навыков по работе на ККТ различных видов Приобретение навыков по устранению мелких неисправностей при работе на ККТ Приобретение навыков распознавания платежеспособности государственных денежных знаков Приобретение навыков по оформлению документов по кассовым операциям: по учету и оформлению приходных и расходных кассовых операций (ведению кассовой книги, составлению кассовой отчетности); по порядку сдачи денег в банк Приобретение навыков по обслуживанию покупателей: Оформление чека, получение денег, выдача сдачи и вручение чека, возврат денег по неиспользованному чеку</p>	
<p>Всего:</p>	196

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты «Автоматизации торгово-технологических процессов, эксплуатации торгово-технологического оборудования и охраны труда», «Междисциплинарные курсы и модули», оснащенные в соответствии с п.п. 6.5.1.1 образовательной программы по специальности.

Мастерская «Учебный магазин», оснащенная в соответствии с п.п. 6.5.1.4 образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п.п. 6.5.1.5 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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 и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Яковенко Н.В. Кассир торгового зала: Учебное пособие, - М.: Издательский центр «Академия», 2022 г.
2. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник/Г.Г.Иванов. - Москва: КНОРУС, 2022. - 222.с- (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-40609325-2.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции).
3. www.garant.ru – справочно-правовая система «Гарант»;
4. www.consultant.ru – справочно-правовая система «Консультант Плюс»;
5. www.retailer.ru – сообщества профессиональной розничной торговли.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 4.1 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование по назначению. Соблюдать инструкции при работе с торгово-технологическим оборудованием.</p>	<p>- точное соблюдение правил по эксплуатации контрольно – кассовой техники в соответствии с инструкцией по эксплуатации;</p> <p>- правильное выполнение расчетных операций с покупателями</p>	<p>- Наблюдение за деятельностью на лабораторных работах, учебной и производственной практике</p> <p>Отчёты по лабораторным работам Тестирование Зачёт по учебной и производственной практике Квалификационный экзамен по модулю</p>
<p>ПК 4.2 Вводить в эксплуатацию контрольнокассовой машины (ККМ)</p>	<p>-демонстрация точности алгоритма проверки платежеспособности государственных денежных знаков;</p>	<p>Наблюдение за деятельностью на лабораторных работах, учебной и производственной практике</p> <p>Отчёты по лабораторным работам Тестирование Зачёт по учебной и производственной практике Квалификационный экзамен по модулю</p>
<p>ПК 4.3 Снятие отчета на конец рабочего дня, заполнение журнала кассираоперациониста на конец рабочего дня, подсчет выручки, сдача её в главную кассу, определение денежного остатка.</p>	<p>-демонстрация навыков обслуживания покупателей, в предоставлении достоверной информации о качестве и количестве продаваемых товаров в соответствии с сопутствующей товарной документацией;</p> <p>-достоверное и грамотное консультирование о качестве упаковки;</p> <p>- проверка правильности цен на товары и услуги</p>	<p>Наблюдение за деятельностью на лабораторных работах, учебной и производственной практике</p> <p>Отчёты по лабораторным работам Тестирование Зачёт по учебной и производственной практике Квалификационный экзамен по модулю</p>

ПК 4.4 Распознавать ассортимент по основным классификационным признакам, маркировочным ярлыкам, приходной документации	-демонстрация навыков в оформлении документов по кассовым операциям -изложение действий трудового законодательства; -изложение материальной ответственности за	Наблюдение за деятельностью на лабораторных работах, учебной и производственной практике Отчёты по лабораторным работам Тестирование
	сохранностью товарно-материальных ценностей; - изложение правил контроля за сохранностью товарноматериальных ценностей.	Зачёт по учебной и производственной практике Квалификационный экзамен по модулю

Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения профессионального модуля.

