

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

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



Рабочая программа профессионального модуля

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

по профессии 38.01.02 «Продавец»

г. Ростов -на- Дону

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

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

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ РО «РИПТ»

Ю.В. Любомищенко

«____» _____ 2025 г.

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

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

Рассмотрено

На заседании педагогического совета

ГБПОУ РО «РИПТ»

Протокол № «__»

«__» _____ 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»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

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

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен¹:

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,	номенклатура информационных	

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники 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	источников, применяемых в профессиональной 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	
ОК 03	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	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	

	финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов; правила построения устных сообщений особенности; социального и культурного контекста	
ОК 08	использовать физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения	

ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 2.1.	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), фискальных регистраторов, смарт-	устройство и правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники; основные режимы работы ККМ; особенности технического обслуживания ККТ; правила расчетов и обслуживания покупателей	эксплуатировать ККМ и компьютерную технику; использовать необходимое программное обеспечение

	терминалов; устранять простейшие неисправности при работе на ККМ; соблюдать технику безопасности при работе на ККМ различных видов, банковских терминалах.		
ПК 2.2.	принимать, выдавать, вести учёт и хранение денежных средств; проверять подлинность и платежеспособность государственных денежных знаков, платежных средств безналичного расчета; пользоваться специальными детекторами подлинности купюр	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	осуществлять прием, выдачу, учет и хранение денежных средств; проводить проверку подлинности и платежеспособности денежных купюр и платежных средств безналичного расчета
ПК 2.3.	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 ККМ	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	производить денежные расчеты с покупателями; работать на ККМ различных видов, сканерами штрих-кодов и платежными терминалами
ПК 2.4.	осуществлять проверку количества, веса, метража, парности,	органолептические показатели качества товаров;	осуществлять проверку номенклатуры товаров, их качества и

	ярлыка, пломбы, цены и качества товаров; обеспечивать контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале, их сохранность	требования к упаковке и маркировке товаров; цены на реализуемые товары; виды предоставляемых дополнительных услуг	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	100	50
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	108	108
производственная	216	216
Промежуточная аттестация	XX	XX
Всего	424	374

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа ²	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	МДК 02.01 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями	100	50	100	100	х	-		
	Учебная практика	108	108					108	
	Производственная практика	216	216						216
	Промежуточная аттестация	Х							
	Всего:	424	374	100	100	Х	Х	108	216

² Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3. Содержание профессионального модуля

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

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

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

	Практическое занятие №15-16.Заключительные операции при работе на ККМ		2	
Раздел 3. Приобретение умений эксплуатации ККТ				
Тема 3.1. Признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета. Электронные платежи и системы электронных платежей.	Содержание		6	ОК 01 – ОК 09 ПК 2.1- ПК 2.5
	41-42	Признаки платежеспособности государственных денежных знаков. Безналичные расчеты через операционные кассы. Порядок расчетов по расчетному чеку, чековой книжкой и с применением пластиковых карт.	2	
	43-44	Электронные платежные инструменты: электронные деньги, пластиковые карты и их характеристика, интернет-банкинг. Электронные платежные системы на основе электронных денег: характеристика электронных платежных систем.	2	
	45-46	Торговые информационные системы, мобильные приложения и программы: система управления веб-проектами. Мобильные торговые приложения, автоматизированная система управления мобильной торговлей. .	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		4	
	Практическое занятие №17-18. Освоение устройства аппарата для проверки подлинности банкнот.		2	
	Практическое занятие №19-20. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков с помощью детектора подлинности банкнот.		2	
Тема 3.2. Работа на контрольно-кассовой технике	Содержание		4	
	47-48	Получение разных видов чеков, проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличие маркировки.	2	ОК 01 – ОК 09 ПК 2.1- ПК 2.5
	49-50	Правильность цен на товары выполнение расчетных операций с покупателями, расшифровка реквизитов чека. Оформление документов по безналичному расчету.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		30	
	Практическое занятие №21-22. Подготовка ККТ различных моделей к работе.		2	
	Практическое занятие №23-24-Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники.		2	
	Практическое занятие №25-26. Подготовка активной системной ККТ. (компьютеризированной кассовой машины – POS-терминала) к работе.		2	
Практическое занятие №27-28. Работа на автономной ККТ, устранение простейших неисправностей.		2		

	Практическое занятие №29-30. Работа на пассивной системной ККТ, устранение простейших неисправностей.	2	
	Практическое занятие №31-32. Работа на фискальном регистраторе, устранение простейших неисправностей.	2	
	Практическое занятие №33-34. Работа на активной системной ККТ, устранение простейших неисправностей.	2	
	Практическое занятие №35-36. Получение разных видов чеков, выполнение расчетных операций с покупателями, расшифровка реквизитов чека.	2	
	Практическое занятие №37-38. Расшифровка реквизитов Х и Z-отчетов.	2	
	Практическое занятие №39-40. Оформление документов по кассовым операциям.	2	
	Практическое занятие №41-42. Порядок составления справки кассира операциониста.	2	
	Практическое занятие №43-44. Окончание работы на контрольно-кассовой технике разных видов.	2	
	Практическое занятие №45-46. Выведение результата работы кассира.	2	
	Практическое занятие №47-48. Оформление кассовой документации.	2	
	Практическое занятие № 49-50 Инкассация денежных средств.	2	
Учебная практика (УП.02) Виды работ:108 часов 1. Ознакомление с основными правилами и инструкциями по охране труда при работе на ККТ. Инструктаж по технике безопасности при работе на ККТ. 2. Ознакомление с обязанностями контролера-кассира. 3. Распознавание типов электронных контрольно-кассовых аппаратов. 4. Организация рабочего места контролера-кассира. 5. Подготовка ККТ к работе. 6. Работа на ККТ. Устранение простейших неисправностей при работе на ККТ. 7. Идентификация денежных знаков по отличительным особенностям. Распознавание защиты и подлинности денежных знаков Банка России. 8. Овладение техникой расчетов с покупателями в зависимости от формы обслуживания. 9. Отработка навыков расчета покупателей денежной наличностью.			

10. Возвращение денег покупателю по неиспользованным чекам и составление акта. 11. Оформление документов по кассовым операциям. 12. Овладение навыками сдачи торговой выручки в банк. 13. Электронные платежи и системы электронных платежей.		
Производственная практика (ПП 02.) Виды работ: 1. Ознакомление с предприятием торговли: формой организации труда, правилами внутреннего распорядка в торговом предприятии. 2. Прохождение инструктажа по пожарной безопасности и охране труда на торговом предприятии. 3. Подготовка ККТ к работе. 4. Работа на ККТ. 5. Оформление документов по кассовым операциям. 6. Выявление и устранение мелких типичных неисправностей, возникающих во время работы ККТ. 7. Определение платежеспособности купюр визуально и с помощью инфракрасного детектора. 8. Пересчёт купюр разного достоинства с помощью машины для счета купюр. 9. Выполнение расчетных операций с покупателями. 10. Подготовка денежных средств и товаров к инвентаризации. 11. Участие в проведении инвентаризации.	216	
Промежуточной аттестации – зачет/экзамен		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Учебный магазин», оснащенный в соответствии с приложением.

3.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству студентов;

рабочее место преподавателя;

комплект учебно-наглядных пособий;

столы;

стулья;

доска магнитно-меловая;

витрины;

прилавки;

муляжи продовольственных непродовольственных товаров;

контрольно-кассовое оборудование;

торговый инвентарь;

контрольно-кассовые машины;

образцы продукции по группам товаров,

раздаточный материал.

Принтер(для печати ценников)

Онлайн-касса

Денежный ящик

Детектор купюр

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

Информационный стенд

Этикет-пистолет

Ценникодержатели

Технические средства обучения:

–компьютер с лицензионным программным обеспечением;

Действующая нормативно-техническая и технологическая документация:

–правила техники безопасности и производственной санитарии;

–инструкции по охране труда.

Программное обеспечение:

–компьютерное представление материала.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1	Выполнение правил техники безопасности при эксплуатации контрольно-кассовых машин (ККМ) и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и

	Соблюдение санитарно-гигиенических норм по организации рабочего места, при подготовке различных видов контрольно-кассовой техники. Соблюдение правил при выполнении работ по проверке исправности кассового оборудования, заправки контрольной и чековой ленты, заполнению показаний счётчиков, перевода нумератора на нули. Соблюдение правил при выполнении работ по устранению мелких неисправностей при работе на контрольно-кассовой техники. Соблюдение правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга.	производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ПК 2.2	Демонстрация профессиональных знаний и навыков по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче. Распознавать отличительные признаки платёжеспособности государственных денежных знаков и платёжных средств безналичного расчёта.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ПК 2.3	Демонстрация профессиональных знаний и навыков при осуществлении расчётов с покупателями за товары, подсчитывание стоимости покупки, получение денег от покупателя, пробивание чека, выдача сдачи.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ПК 2.4	Выполнение проверки соответствия и наличия маркировки, цен продаваемых товаров. Выполнение проверки целостности, сохранности и качества товаров в потребительской упаковке.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ПК 2.5	Осуществление документального оформления по кассовым операциям. Заполнение журнала кассира – операциониста. Выполнение сверки суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков. Осуществление заключительных операций при окончании работы на контрольно-кассовой технике, подсчёт денег и сдача в установленном порядке. Выполнение работ по подготовке выручки к инкассации.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.

	Участие в инкассации денежных средств.	
ОК 01	Обоснование постановки цели, выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач. Адекватное оценивание и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач. Проявление активности и инициативности в процессе освоения профессионального модуля.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ОК 02	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. Выделение наиболее значимой в перечне информации. Оформление результатов поиска, применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ОК 03	Демонстрация ответственности за принятые решения. Обоснование самоанализа и коррекция результатов собственной работы. Эффективность планирования предпринимательской деятельности в профессиональной сфере. Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Применение современной научной профессиональной терминологии. Определение источников финансирования. Применение знаний по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ОК 04	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснование анализа работы членов команды. Применение коммуникационных способностей (в общении с сокурсниками, ИПР ОУ, потенциальными работодателями). Понимание и четкость представлений того, что успешность и результативность выполненной работы зависит от согласованности действий всех участников команды (группы). Владение способами бесконфликтного общения в коллективе. Соблюдение принципов профессиональной этики. Наличие положительных отзывов об уровне развития коммуникационных навыков работы. Проявление толерантности в рабочем коллективе.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.

ОК 05	Грамотность устной и письменной речи. Ясность формулирования и изложения мыслей. Правильность и грамотность оформления документов по профессиональной тематике на государственном языке. Понимание общего смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые). Понимание текстов на базовые профессиональные темы. Участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. Построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности. Краткое обоснование и объяснение своих действий (текущих и планируемых). Написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ОК 08	Использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности. использование средства профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.
ОК 09	Эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.