

**Министерство образования и науки Мурманской области**

**«Северный национальный колледж»**

**(филиал государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Оленегорский горнопромышленный колледж»)**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
профессионального модуля

**ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12965 Контролер-кассир)**

основной профессиональной образовательной программы подготовки  
специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования

**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Рабочая программа профессиональному модулю ПМ.04 **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12965 Контролер-кассир)** разработана на основе Федерального государственного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

**Организация-разработчик:**

«Северный национальный колледж» (филиал государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Оленегорский горнопромышленный колледж»)

**Составитель:**

Устинова Н.В., преподаватель

**Ответственный:**

Советкина С.В., начальник отдела по учебной работе

**РАССМОТРЕНО:**

на заседании ЦМК филиала

Протокол

от «01» сентября 2022 г. № 1

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 7</b>	
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>14</b>
<b>5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ .....</b>	<b>16</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12965 Контролер-кассир)

### Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной (-ые) вид (-ы) деятельности организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК.2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК.3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК.4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК.6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК.7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК.10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь
ОК.12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<b>Иметь практический опыт:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей</li> </ul>
<b>Уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять подготовку ККТ различных видов;</li> <li>- работать на ККТ различных видов: автономных пассивных системах, активных системах (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах;</li> <li>- устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;</li> <li>- оформлять документы по кассовым операциям;</li> <li>- соблюдать правила техники безопасности</li> <li>знать</li> </ul>
<b>Знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-документы, регламентирующие применение ККТ;</li> <li>-правила расчёта и обслуживания покупателей;</li> <li>-типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;</li> <li>-классификация устройства ККТ;</li> <li>-основные режимы ККТ;</li> <li>-особенности технического обслуживания ККТ;</li> <li>-признаки платёжеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платёжных средств безналичного расчёта;</li> <li>- правила оформления документов по кассовым операциям</li> </ul>

Рабочая программа воспитания реализуется интегрированно через содержание профессионального модуля, планируемые результаты рабочей программы воспитания находят отражение в воспитательных целях каждого учебного занятия.

Практическая подготовка обучающихся реализуется в виде учебной и производственной практик.

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:**

*(если часы на какой-либо вид работы не предусмотрены в учебном плане, то графы необходимо убирать)*

Всего – 168 часов;  
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 96 часов  
на освоение МДК – 62 часов  
самостоятельной работы обучающегося – 34 часов;  
учебной практики - 36 часов;  
производственной практики – 36 часов;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объём профессионального модуля, час.							
		Суммарный объём нагрузки (максимальная учебная нагрузка)	Обучение по МДК			Практики		Консультации	Самостоятельная работа
			Всего часов	в том числе:		Учебная практика	Производственная практика		
				лабораторных и практических занятий	курсовая работа (проект)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.2, 2.3, 2.4, 2.9	МДК.04.01 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями	134	62	40		-	-	*	34
	Практика	72	-	-	-	36	36		
<b>Всего часов</b>		<b>4168</b>	<b>62</b>	<b>40</b>	-	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>*</b>	<b>34</b>

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
<b>МДК.04.01 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями</b>		62
<b>Раздел 1. Соблюдение правил эксплуатации ККТ и выполнение расчётных операций с покупателями.</b>	<b>Основные сведения о контрольно-кассовой технике</b> Основные определения. Документы, регламентирующие применение ККТ. Охрана труда и техника безопасности при работе на ККМ. Типовая инструкция по охране труда кассиров торгового зала. Преимущества расчетов с помощью ККТ. Инвентарь контролера-кассира	2
	<b>Устройство ККТ.</b> Документы, регламентирующие применение ККТ. Регистрация ККТ в налоговых органах. Техническое обслуживание и ремонт ККТ. Основные устройства ККТ и их характеристика	4
	<b>Порядок работы на контрольно-кассовой технике</b> Работа на контрольно-кассовой технике. Классификация контрольно-кассовых машин. Порядок обслуживания покупателей. Обязательные операции, выполняемые всеми кассовыми машинами. Современные контрольно-кассовые машины. Устройства и принципы работы на контрольно-кассовых машинах различных моделей. Реквизиты кассового чека и контрольной ленты. Порядок получения хранения и выдачи денежных средств. Отличительные признаки платёжных средств безналичного расчёта. Проверка платежеспособности денежных банкнот.	2
	<b>Техническое обслуживание ККТ</b> Межремонтное обслуживание ККТ. Устранение простейших неисправностей ККТ. Организация технического обслуживания и ремонта ККТ.	4

	Требования безопасности при эксплуатации ККТ.	
	<b>Торговые вычисления</b> Основные единицы измерений и их преобразование. Простые и составные именованные числа, и арифметические действия с ними. Вычисления средних и торговых величин. Методы вычисления на МК.	4
	<b>Практическое занятие №1.</b> Определение устройств и механизмов ККМ ЭКР2102-Ф	2
	<b>Практическое занятие №2-3</b> Пряжок подготовки ККМ к работе.	4
	<b>Практическое занятие №3-4</b> Порядок работы на ККМ.	4
	<b>Практическое занятие №4-8</b> Получение различных видов чеков, отчётов. ККМ ЭКР2101Ф, POS-терминал: Easy POS lite	4
	<b>Практическое занятие №8-10</b> Порядок окончания работы на ККМ.	4
	<b>Практическое занятие №10-16</b> Подсчёт стоимости покупок, товарные вычисления, завес тары.	4
<b>Раздел 2. Проверка платёжеспособности государственных денежных знаков.</b>	<b>Оборудование проверки подлинности банкнот и счёта денег.</b> Аппараты проверки подлинности банкнот: назначение преимущества, технические характеристики. Аппараты для счёта, фасовки банкнот и проверки их подлинности, их технические характеристики. Аппараты для счёта и фасовки монет, их технические характеристики.	6
	<b>Платежеспособность денежных знаков.</b> Признаки платёжности денежных знаков. Повреждения и основания, определяющие неплатёжеспособности банкнот	2
	<b>Практическое занятие № 17</b> Определение признаков платёжности денежных знаков	2
<b>Раздел 3. Проверка качества и количества продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.</b>	<b>Расчет с помощью сканеров штрихового кодирования.</b> Сканеры штрихкода, назначение, технические характеристики; терминалы сбора данных, назначение, технические характеристики; принтеры этикеток, назначение, технические характеристики; Алгоритм расчета на кассе. Счетчики банкнот, принцип работы.	4
	<b>Практическое занятие №18</b> Отработка алгоритма расчета покупателя на кассе	4

<b>Раздел 4. Оформление документов по кассовым операциям.</b>	<b>Документы по кассовым операциям.</b> Назначение и классификация документов. Приходный кассовый ордер. Расходный кассовый ордер. Доверенность. Документальное оформление неиспользованных покупателями чеков. Порядок получения хранения и выдачи денежных средств. Кассовый отчет. Препроводительная ведомость. Порядок сдачи денег в банк.	2
	<b>Практическое занятие № 19</b> «Оформление документов по кассовым операциям»	4
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение «Положение о применении ККМ при расчетах с покупателями»</li> <li>2. Составить схему «Классификация контрольно-кассовых машин»</li> <li>3. Подготовить сообщение «ККМ, используемые в торговых предприятиях с. Ярково</li> <li>4. Составить «Перечень требований при эксплуатации ККМ»</li> <li>5. Составить алгоритм выполнения операций по обслуживанию покупателейПодготовить презентацию «Виды аппаратов проверки подлинности банкнот»</li> <li>6. Подготовить сообщение «Оборудование для счета банкнот и монет»</li> <li>7. Подготовить сообщение «Признаки платежеспособности банкнот банка России</li> <li>8. Подготовить сообщение «Штриховое кодирование»</li> <li>9. Работа с документами по неиспользованным чекам.</li> <li>10. Оформление банковских документов по сдаче денежных средств.</li> <li>11. Сообщение «Инкассация денежных средств на предприятии торговли»</li> <li>12. Подготовить сообщение «Платежные средства безналичного расчета»</li> <li>13. Изучение типовой инструкции «Охрана труда кассира торгового зала»</li> <li>14. Подготовить сообщения «Требование к кассовому аудиту»</li> </ol>		34
Учебная практика Виды работ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка контрольно-кассовой техники к работе, устранение мелких неисправностей с соблюдением правил техники безопасности.</li> <li>2. Выполнение расчетных операций с покупателями, расшифровка обязательных реквизитов чека.</li> <li>3. Проверка платежеспособности денежных знаков, подлинности денежных банкнот.</li> <li>4. Выполнение заключительных операций при работе на контрольно-кассовой технике, подготовка и сдача денежной выручки.</li> <li>5. Документальное оформление неиспользованных покупателями чеков, заполнение журнала кассира-операциониста.</li> </ol>		36

6. Эксплуатация контрольно кассовой техники различных видов.	
Производственная практика Виды работ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка и эксплуатация контрольно-кассовой техники (ККТ) с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности. Выполнение расчетных операций с покупателями.</li> <li>2. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков, качества и количества продаваемых товаров, упаковки, наличие маркировки, правильности цен на товары.</li> <li>3. Оформление документов по кассовым операциям.</li> <li>4. Выполнение заключительных операций на контрольно-кассовой технике (ККТ)</li> </ol>	36
Всего часов	168

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение реализации программы**

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

Кабинеты:

- столы
- стулья
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия;
- раздаточный материал для выполнения практических работ;
- технические средства обучения (компьютер с программным обеспечением общего и профессионального назначения, выходом в сеть Интернет, мультимедиапроектор, экран).

Реализация производственной практики в рамках профессионального модуля проходит на предприятиях торгово-сбытовых, оптовых, розничных, а также бытового обслуживания. В качестве баз производственной практики должны быть выбраны предприятия, отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать данной специальности и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

1. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов или расчётов с использованием платёжных карт» от 22 мая 2003г. № 54-ФЗ.
2. Яковенко Н.В. Кассир торгового зала: учеб. Пособие для нач. проф. образования / Н.В. Яковенко. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 224с. – (ускоренная форма подготовки).
3. Никитченко Л.И. Контрольно-кассовые машины изд.6-е Учебное пособие М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 80с
4. Парфентьев Т.Р. Оборудование предприятий торговли: Учебнике. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 224с.
5. Кащенко В.Ф., Кащенко Л.В. Торговое оборудование: Учебное пособие. – М.: Альфа-М; ИНФРА-М, 2016 – 398с.
6. Арустамов Э.А. Охрана труда в торговле; Практикум. Учебное пособие. – М.: Издательский центр «Академия», 2016.- 160с

#### **Дополнительные источники:**

1. Арустамов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций (2-е изд., стер.) учебник Учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 201.- 208с.
2. Никитченко Л.И. Оборудование торговых предприятий: Рабочая тетрадь (5-е изд., стер.) учеб. Пособие – М.: Издательский центр «Академия», 2016.- 80с.

3. Костерина Н.В. Оборудование торговых предприятий: Практикум (2-е изд., стер.) учеб. пособие – М.: Издательский центр «Академия», 2017 - 112с.
4. Кассовые операции / Под ред. Т.А. Стяжкиной. – М.: Издательство «Экзамен», 2016. – 158, (2)с (Серия «Документы и комментарии»).
5. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов или расчётов с использованием платёжных карт» от 22 мая 2003г. № 54-ФЗ.
7. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей». - М.: Издательство «Омега-Л»: 2010 - 46с. (Законы Российской Федерации).
8. Федеральный закон «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности», № 261 – ФЗ, 23.11.2009г.

**Интернет ресурсы:**

1. [http: // energohelp/net/](http://energohelp/net/)
2. [articles / law / 61758 /](#)

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.</p> <p>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p> <p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 7. Соблюдает правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами</p>	<p>Демонстрирует интерес к будущей профессии</p> <p>Выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач в области обслуживания покупателей, подготовки, размещения и выкладки товаров в торговом зале.</p> <p>Оценивает эффективность и качество выполнения собственной работы</p> <p>Осуществляет самоанализ и коррекцию результатов собственной деятельности</p> <p>Применение информационно-коммуникационных технологий в сфере организации средового пространства</p> <p>Осуществляет эффективный поиск необходимой информации, использует различные источники, включая электронные</p> <p>Взаимодействует с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения</p> <p>Соблюдает правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров</p> <p>-демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результатов работы на практических занятиях;</li> <li>- результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;</li> <li>- результатов тестирования.</li> </ul> <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики</p> <p>Квалификационный экзамен (письменный)</p>

<p>продажи товаров.</p> <p>ОК8. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>		
--	--	--

## 5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

### 6.1. Дополнения и изменения к рабочей программе ПМ \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ учебный год

В рабочую программу ПМ внесены следующие дополнения/изменения:

---

---

---

---

Дополнения и изменения в рабочей программе ПМ обсуждены на заседании МК

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_ ).  
Председатель МК \_\_\_\_\_ (ФИО)

### 6.2. Дополнения и изменения к рабочей программе ПМ \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ учебный год.

В рабочую программу ПМ внесены следующие дополнения/ изменения:

---

---

---

---

Дополнения и изменения в рабочей программе ПМ обсуждены на заседании МК

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_ ).  
Председатель МК \_\_\_\_\_ (ФИО)