

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.01.2021 06:59:51
Уникальный программный идентификатор:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Программа утверждена
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 27.06.2020 г.

Утверждаю
Ректор Золотухина Е. Н.
27 июня 2020 г.



Рабочая программа профессионального модуля

**ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих (контролер – кассир)**

**Специальность среднего профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Квалификация – менеджер по продажам
Форма обучения – очная

Рабочая программа по дисциплине «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (контролер – кассир)» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15 мая 2014 г.

Составитель: Апалькова Ирина Юрьевна – кандидат экономических наук, преподаватель СПО

Рецензент: Абакарова Патимат Магомедовна – кандидат экономических наук, преподаватель СПО

Рабочая программа модуля рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии «Дисциплин профессионального цикла по специальности 38.02.04 «Коммерция» Московского регионального социально-экономического института (Протокол № 10 от 27 июня 2020 г.).

©Московский региональный социально-экономический институт, 2020.
142703, г. Видное, ул. Школьная, д. 55 а
© Апалькова И.Ю.

Содержание

1. ПАСПОРТ ТИПОВОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	6
3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	20

1. ПАСПОРТ ТИПОВОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), квалификация - менеджер по продажам, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, 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.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля требования к освоению профессионального 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;
- использования техник продажи товаров;

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;
- распознавать виды пластиковых карт;
- осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;
- оформлять документы по кассовым операциям;
- соблюдать правила техники безопасности;

знать:

- документы, регламентирующие применение ККТ;
- правила расчётов и обслуживания покупателей;
- типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;
- классификацию устройства ККТ;
- основные режимы ККТ;
- особенности технического обслуживания ККТ;
- признаки платёжеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платёжных средств (без) наличного расчёта;
- правила оформления документов по кассовым операциям.
- закон о защите прав потребителя.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего – **144** часа, в том числе:

- максимальная учебная нагрузка обучающегося – **144** часов, включая:
- учебная (производственное обучение) практика – **144** часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 2.9.	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
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.
ПК 3.7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.
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 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
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 8.	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК 9.	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
ОК 10.	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 11.	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды ПК	Наименование разделов	Всего, часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объём времени, отведённый на освоение МДК		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося	Самостоятельная работа обучающегося, часов	в том числе лабораторные работы и практические занятия, часов
Введение		1	1	–	–
ПК 1.5 ПК 1.10 ПК 2.2 ПК 2.9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6 ПК 3.7 ПК 3.8	Раздел 1. Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и выполнение расчётных операций с покупателями	49	36	12	13
ПК 1.5 ПК 1.10 ПК 2.2 ПК 2.9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6 ПК 3.7 ПК 3.8	Раздел 2. Проверка платёжеспособности государственных денежных знаков	18	12	4	6
ПК 1.5 ПК 1.10 ПК 2.2 ПК 2.9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6 ПК 3.7 ПК 3.8	Раздел 3. Навыки работы с пластиковыми картами	10	6	2	4
ПК 1.5 ПК 1.10 ПК 2.2 ПК 2.9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6 ПК 3.7 ПК 3.8	Раздел 4. Проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары и услуги	16	12	4	4
ПК 1.5 ПК 1.10 ПК 2.2 ПК 2.9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6 ПК 3.7 ПК 3.8	Раздел 5. Оформление документов по кассовым операциям	24	18	6	6
ПК 1.5 ПК 1.10 ПК 2.2 ПК 2.9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6 ПК 3.7 ПК 3.8	Раздел 6. Осуществление контроля сохранности товарно-материальных ценностей	7	6	2	1
	Учебная (производственное обучение), часов	20			
	Всего:	144	90	30	34

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося	Объём часов	Уровень освоения
Введение	Цели и задачи профессионального модуля	1	1
Раздел 1. Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и выполнение расчётных операций с покупателями		49	
УП.04.01. Учебная практика			
Тема 1.1. Документы, регламентирующие применение контрольно-кассовой техники	1. Преимущества расчётов с помощью контрольно-кассовых машин (далее – ККМ). Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов и расчётов с использованием платёжных карт» 2. Государственный реестр ККМ. Классификация контрольно-кассовых машин. Порядок регистрации ККМ в налоговых органах. Средства визуального контроля. Признаки фискального режима ККМ	4	2
	Практическое занятие 1. Контрольно-кассовая документация	2	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	3	
	Разработка мультимедийной презентации: 1. Составление схемы клавиш ККМ с разъяснением их обозначения и выполняемых функций. 2. Составление схемы замков, ключей-паролей ККМ с разъяснением их обозначения и выполняемых функций		
Тема 1.2. Устройство контрольно-кассовых машин и правила их эксплуатации	1. Устройство контрольно-кассовых машин, основные узлы и блоки. Порядок ежедневного обслуживания ККМ. Основные режимы работы ККМ. Правила безопасных условий труда при эксплуатации контрольно-кассовой техники 2. Типовые правила эксплуатации ККМ. Обязанности контролёра-кассира. Порядок работы кассира при расчётах с покупателем	4	2
	Практическое занятие 2 Знаки служебной информации и коды сообщений дисплеев контрольно-кассовых машин с разъяснением их назначения.	2	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	2	
	Составление граф-схемы служебной информации контрольно-кассового терминала		
Тема 1.3. Программирование и	1. Программирование опций: фамилии кассира, наименования секций, товаров, скидок и наценок. Пакеты прикладных про) грамм для ККМ. Состав и регистрация компьютерной кассовой системы. Подключение периферийных устройств к ККМ: сканеров штрих-кода, электронных весов, принтеров печати штрих-кода	4	3

перепрограммирование работы ККМ	2. Выполнение операций по программированию расчёта с периферийными устройствами, подключаемыми к ККМ. 3. Программирование и перепрограммирование наименования товаров и их цен, отделов, видов расчёта		
	Практическое занятие 3 Программирование паролей для отчётов ККМ	2	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	2	
	Выполнение кейс-задания: Программирование и перепрограммирование скидок и наценок.		
Тема 1.4. Подготовка контрольно-кассовых машин к работе	1. Организация рабочего места кассира. Требования безопасности. Порядок подготовки контрольно-кассовых машинок работе 2. Режим «Начало смены» на контрольно-кассовых машинах	4	2
	Практическое занятие 4 От подготовки до режима «Начало смены».	2	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	2	
	Подготовка доклада: Начало работы кассира.		
Тема 1.5. Выполнение расчётных операций на контрольно-кассовых машинах различных видов: автономных, пассивных, системных, фискальных регистраторах	1. Порядок регистрации продаж товара на контрольно-кассовых машинах различных видов: автономных, пассивных, системных, фискальных регистраторах 2. Организация рабочего места кассира. Характеристика видов расчёта: одновременного, последующего и предварительного 3. Обязательные реквизиты чеков и контрольной ленты. Контрольная память ККМ	4	2
	Практическое занятие 5 Отработка навыков по выполнению операций: «Возврат товара», «Повтор покупки», «Дубликат чека», «Аннулирование чека»	2	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	2	
	Подготовка доклада на тему: «Операции: «возврат товара», «повтор покупки», «дубликат чека», «аннулирование покупки».		

Тема 1.6. Окончание работы на контрольно-кассовой технике	1. Выполнение расчётных операций с помощью сканера и операций с ПЛЮ-кодом. 2. Выполнение расчётных операций безналичного расчёта с помощью кредитных карт. 3. Отработка навыков по выполнению операций безналичного расчёта с помощью кредитных карт. 4. Отработка навыков по изъятию выручки в течение смены и оформление покупной описи для сдачи денег. 5. Отработка навыков получения документа по изъятию выручки на контрольно-кассовой машине и оформление покупной описи на изъятую сумму.	4	2
	Практическое занятие 6 Выполнение режима «Конец смены». Снятие отчёта. Получение распечатки контрольной ленты. Определение суммы выручки. Сдача выручки, отчёта кассира, контрольной ленты. Приведение рабочего места в санитарное состояние	2	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	2	
	Подготовка эссе на тему: «Окончание работы кассира».		
Раздел 2. Проверка платёжеспособности государственных денежных знаков		18	
УП.04.01. Учебная практика			
Тема 2.1. Признаки и правила определения платёжности банкнот Банка России	1. Признаки и правила определения платёжеспособности (банкнот) Банка России. Степени защиты банкнот Банка России. Водяные знаки 10, 50, 100, 500, 1000 и 5000 рублей. Определение признаков платёжных средств безналичного расчёта 2. Определение подлинности банкнот и монет Банка России по органолептическим показателям. 3. Определение признаков платёжеспособности платёжных средств безналичного расчёта	4	3
	Практическое занятие 7 Проверка платёжеспособности банкнот Банка России при помощи детектора.	2	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	4	
	Подготовка доклада на тему: «Программирование режимов работы счётчика банкнот. Пересчёт купюр Банка России с проверкой их подлинности при помощи счётчика банкнот.».		
Тема 2.2. Проверка	1. Принцип работы детектора для проверки подлинности (банкнот) Банка России. Программирование режимов работы счётчика банкнот Банка России	4	

платёжеспособность и банкнот Банка России при помощи детектора	Практическое занятие 8 Работа с конспектами учебных занятий, нормативной, учебной и специальной литературой	2	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	2	
	Составление глоссария «Терминология кассира».		
Раздел 3. Навыки работы с пластиковыми картами		10	
<i>УП.04.01. Учебная практика</i>			
Тема 3.1. Признаки и правила определения пластиковых карт	1. Признаки и правила определения пластиковых карт. Степени защиты пластиковых карт. 2. Программы лояльности банков. 3. Идентификация пластиковых карт VISA, MasterCard, МИР и тд.	4	2
	Практическое занятие 9 Определение признаков пластиковых карт. Уровень карты.	2	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	4	
	Разработка мультимедийной презентации «Виды пластиковых карт».		
Раздел 4. Проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары и услуги		16	
<i>УП.04.01. Учебная практика</i>			
Тема 4.1. Последовательность и порядок расчёта с покупателями	1. Последовательность и порядок расчётов с покупателями. Обязательные реквизиты чека 2. Расчёт с помощью сканеров штриховых кодов. Технология штрихового кодирования товаров. Особенности проведения безналичных расчётов 3. Отработка навыков по соблюдению последовательности расчёта с покупателями. 4. Отработка навыков по расчёту с помощью кредитных карт и других средств безналичного расчета. 5. Отработка навыков последовательности расчёта с по) мощностью сканера. 6. Выполнение печати штриховых кодов на товары с по) мощностью принтера штриховых кодов. 7. Отработка навыков идентификации товара по штриховому коду	4	3
	Практическое занятие 10 Регистрация покупок на контрольно-кассовых машинах различных видов.	2	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	2	
	Написание эссе «Отработка навыков по размещению банкнот, монет и чеков в денежном ящике ККМ»		

Тема 4.2. Проверка качества и количества продаваемых товаров	1. Проверка качества и количества товаров при расчётах с покупателями. Определение стоимости весового товара при помощи весового оборудования 2. Проверка качества и количества весового товара. Выполнение расчётных операций с покупателем при взвешивании весового товара. 3. Выполнение операций по проверке качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен при осуществлении расчёта	4	3
	Практическое занятие 11 Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, учебной и справочной литературы, нормативных документов.	2	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся Написание конспекта «качество товара»	2	
Раздел 5. Оформление документов по кассовым операциям		24	
<i>УП.04.01. Учебная практика</i>			
Тема 5.1. Документы по кассовым операциям	1. Первичные документы по кассовым операциям. Требования, предъявляемые к оформлению кассовых операций 2. Порядок оформления кассовой книги. Отчёт кассира. Кассовый отчёт	4	
	Практическое занятие 12 Оформление документов по кассовым операциям: журнала кассира-операциониста (форма № КМ-4), контрольной ленты, справки-отчёта кассира (форма № КМ-6). Оформление приходного и расходного кассовых ордеров, акта опроверке наличных денежных средств в кассе (форма № КМ-9).	2	2
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся Написание конспекта: «Составление акта о возврате денежных сумм покупателям (форма № КМ-3)»	2	
Тема 5.2. Документы по кассовым операциям часть 2	1. Правила оформления и хранения X- и Z-отчётов ККМ. Ежедневный финансовый отчёт. Отчёт активности продаж за день. Отчёт по ПЛУ-коду. Фискальный отчёт. Регистрация ККМ	4	2
	Практическое занятие 13 Получение X- и Z-отчётов на контрольно-кассовых машинах и расшифровка реквизитов.	2	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся Подготовка доклада: «Правила оформления и хранения кассовых отчетов»	2	

Тема 5.3. Отчёты контрольно-кассовых машин	1. Получение специальных отчётов по кассовым операциям, расшифровка и описание: ежедневного финансового отчёта, отчёта по активности продаж за день, отчёта по ПЛУ-коду, отчёта по наличным и чекам в денежном ящике, индивидуального отчёта кассира	4	2
	Практическое занятие 14 Работа с конспектами учебных занятий, нормативной, учебной и специальной литературой	2	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся Составление глоссария: «формы отчетов»	2	
Раздел 6. Осуществление контроля сохранности товарно-материальных ценностей		7	
УП.04.01. Учебная практика			
Тема 6.1. Классификация способов охраны товарно-материальных ценностей	1. Осуществление контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей. 2. Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств кассиром 3. Нейтрализация защитных этикеток при расчётах. Применение экранированных	2	3
	Практическое занятие 15 Отработка навыков по установке и снятию защитных элементов.	2	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся Написание конспекта: «Товарно-материальные ценности на предприятии»	1	
Учебная практика (производственное обучение)		20	
	Виды работ: 1. подготовка ККТ к работе; 2. работа на ККТ различных видов; 3. окончание работы за ККТ; 4. проверка платёжеспособности банкнот Банка России; 5. оформление кассовых документов; 6. устранение мелких неисправностей при работе на ККТ; 7. установка и снятие защитных элементов 8. эксплуатация контрольно-кассовой техники; 9. выполнение расчётных операций с покупателями: подсчёт стоимости покупки, получение денег, пробивание чека, выдача сдачи, погашение чека; 10. проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности		3

	<p>цен на товары и услуги;</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. устранение мелких неисправностей контрольно-кассовой машины, заправка её контрольной и чековой лентами, запись показаний счётчиков в журнал кассира-операциониста; 12. подсчёт денег и сдача их в установленном порядке; 13. проверка платёжеспособности государственных денежных знаков; 14. оформление документов по кассовым операциям; 15. осуществление контроля сохранности товарно-материальных ценностей; 16. контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале, их сохранности, исправности и правильности эксплуатации ККТ; 17. ознакомление с ассортиментом товаров на складе, участие 18. в получении товара; 19. проверка количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы, цены качества товаров; 20. подготовка товаров к продаже: распаковка, осмотр внешнего 21. вида, протирка, комплектование и раскладка товаров по группам, видам и сортам с учётом частоты спроса и удобства работы; 22. заполнение и прикрепление ярлыков цен; 23. уборка нереализованных товаров и тары; 24. консультирование покупателей о назначении, свойствах, качестве товаров и их ценах; 25. предложение покупателям новых, взаимозаменяемых товаров и товаров сопутствующего ассортимента; 26. изучение спроса покупателей; 27. приёмка и сдача смены, чистка и мойка, дезинфекция обслуживаемого оборудования и коммуникаций, уборка рабочего места, приспособлений, инструмента, а также работы по содержанию их в надлежащем состоянии, ведению установленной технической документации 		
	Зачет	2	
	Всего	144	

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)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы модуля предполагает наличие лаборатории товароведения.

Оборудование лаборатории:

- учебные места для обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- мультимедийный проектор,
- ноутбук,
- экран,
- учебная доска,
- наглядные учебные пособия по дисциплине,
- плакаты,
- дидактические средства обучения.

Программное обеспечение:

- Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд»
- Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013
- Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно
- Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно
- AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно
- 7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей». – М.: Проспект, 2012.
2. Памбухчиянц, О.В. Основы коммерческой деятельности : учебник / О.В. Памбухчиянц. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 284 с. : ил. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573214>
3. Моисеенко, Н.С. Основы товароведения : учебник / Моисеенко Н.С. — Москва : КноРус, 2021. — 413 с. — ISBN 978-5-406-02409-6. — URL: <https://book.ru/book/936104>
4. Прокопенко, Н.А. Охрана труда : учебник / Прокопенко Н.А., Косолапова Н.В. — Москва : КноРус, 2021. — 181 с. — ISBN 978-5-406-02471-3. — URL: <https://book.ru/book/936237>

5. Пыжов, В.К. Системы кондиционирования, вентиляции и отопления : учебник : [16+] / В.К. Пыжов, Н.Н. Смирнов ; науч. ред. А.К. Соколов ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Ивановский государственный энергетический университет имени В. И. Ленина. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2019. – 529 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=565026>

Дополнительные источники:

6. Валеева, Ю.С. Закон о торговле – теория, практика, применение : монография / Валеева Ю.С. — Москва : Русайнс, 2018. — 335 с. — ISBN 978-5-4365-2748-2. — URL: <https://book.ru/book/930543>
7. Продавец, контролер-кассир. Основы профессиональной деятельности : учебное пособие : [12+] / Г.В. Ткачева, Н.М. Гурбо, Л.Н. Чукаева и др. – Москва : Владос, 2015. – 264 с. : ил. – (Профессиональное образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429793>
8. Ушаков, М.А. Технические регламенты: требования и проблемы: изменения Федерального закона «О техническом регулировании» / М.А. Ушаков. – Москва : Академия стандартизации, метрологии и сертификации, 2009. – 27 с. – (Техническое регулирование и стандартизация). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=138536>
9. Памбухчиянц, О.В. Технология розничной торговли: учебник / О.В. Памбухчиянц. – 9-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2016. – 288 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453918>

Интернет-ресурсы:

- Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.garant.ru
- Кодексы и законы РФ: правовая навигационная система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.zakonrf.info/koap>
- Консультант Плюс: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.consultant.ru
- О применении контрольно-кассовых машин при осуществлении наличных денежных рас) чётов и (или) расчётов с использованием платёжных карт: федер. закон РФ от 22.05.2003 г. № 54-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.garant.ru/12130951/>
- О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения: федер. закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.garant.ru/12115118/>
- Об утверждении Положения о регистрации и применении контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями: постановление Правительства РФ от 23.07.2007 г. № 470 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons>

- Общество защиты прав потребителей [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ozpp.ru/>
- Положение по применению контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчётов с населением: постановление Правительства РФ от 30.07.93 г. № 745 (с изм. и доп. от 07.08.98 г. № 904) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.garant.ru/>
- Розничная торговля: новости, блоги, аналитика [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.torgrus.com>
- Современная торговля: журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.sovtorg.panor.ru>
- Сообщества профессиональной розничной торговли // Ежедневные коммуникации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.retailer.ru
- Среднее профессиональное образование: журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.portalspo.ru>
- Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчётов с населением от 30.08.93 № 104. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru>
- Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://rosпотреbnadzor.ru/news>
- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>
- [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru;);
- www.book.ru.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация профессионального модуля может проходить независимо от других предметов.

Реализация программы ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих предусматривает выполнение обучающимися заданий для практических занятий с использованием персонального компьютера и современного технологического оборудования, соответствующего требованиям работодателя.

По модулю предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа, направленная на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся. Внеаудиторная самостоятельная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение. Выполнение заданий для самостоятельной подготовки обеспечивается доступом к сети Интернет.

Программа ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих обеспечивается учебно-методической документацией по всем разделам программы.

Реализация программы ПМ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин и модулей.

Практика является обязательным разделом ОПОП и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации программы ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих предусматривается учебная (производственное обучение) практика.

Задачей учебной практики (производственного обучения) является формирование у обучающихся в объёме данного модуля первоначальных практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приёмам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для профессии Продавец, контролёр-кассир, необходимым для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по данной профессии.

Учебная практика (производственное обучение) в рамках профессионального модуля может реализовываться как концентрированно, так и после завершения освоения каждого раздела программы, как в учебной лаборатории Института, так и на предприятиях.

Содержание практики определяется требованиями к результатам освоения данного модуля и программой практики, разработанным и утверждаемым образовательным учреждением.

Аттестация по итогам практики проводится с учётом (или на основании) результатов, подтверждённых документами соответствующих организаций. По результатам практики представляется отчёт, который соответствующим образом защищается обучающимися.

Текущий контроль освоенных умений осуществляется в виде экспертной оценки результатов выполнения работ на практических занятиях и заданий на практике.

Освоение междисциплинарного курса завершается зачётом, а освоение программы профессионального модуля – проведением квалификационного экзамена.

При реализации программы модуля могут проводиться консультации для обучающихся. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательным учреждением.

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

Результаты (освоенные ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	<ul style="list-style-type: none"> анализ перечня основных и дополнительных услуг и выработка грамотных предложений по выбору услуг 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> при выполнении и защите результатов практических занятий; при выполнении работ на различных этапах учебной (производственное обучение) практики; при выполнении заданий для внеаудиторной самостоятельной работы; при проведении тестирования, зачёта по МДК, экзамена (квалификационного) по модулю
ПК 1.10. Эксплуатировать торговое-технологическое оборудование	<ul style="list-style-type: none"> грамотная эксплуатация торгово-технологического оборудования в соответствии с назначением и установленными правилами охраны труда; точность и скорость выполнения расчётно-кассовых операций; бережное обращение с оборудованием, приборами, торговым инвентарём, инструментами 	
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	<ul style="list-style-type: none"> соответствие оформления организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов установленным требованиям (стандартам); правильность составления организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов; организация хранения организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов в соответствии с установленными требованиями (стандартами); грамотность и скорость составления и оформления организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов при работе с автоматизированными системами 	
ПК 2.9. Применять методы и приёмы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчёты с покупателями, составлять финансовые	<ul style="list-style-type: none"> обоснованность выбора методов и приёмов анализа финансово- хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности; правильность действий при осуществлении денежных расчётов с покупателями в соответствии с нормативными документами; правильность составления финансовой документации и отчётности в соответствии требованиями (стандартами) 	

документы и отчёты	
<p>ПК 3.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчётные операции с покупателями</p>	<ul style="list-style-type: none"> • точность соблюдения правил техники безопасности и охраны труда в соответствии с требованиями нормативно-технической документации и инструкциями по охране труда; • правильность соблюдения порядка расчёта с покупателями в соответствии с правилами эксплуатации контрольно-кассовых машин; • безошибочность расшифровки обозначений символов дисплея, замков, ключей-паролей, клавиш ККМ; • последовательность выполнения операций режима «Начало смены» в соответствии с нормативно-технической документацией по ККТ; • последовательность выполнения операций режима «Касса» в соответствии с нормативно-технической документацией по ККТ; • последовательность выполнения операций режима «Конец смены» в соответствии с нормативно-технической документацией по ККТ; • обоснованность выбора способов по устранению мелких неисправностей ККТ в соответствии с требованиями нормативно-технической документацией и правил техники безопасности; • правильность организации своего рабочего места в соответствии с требованиями нормативно-технической документации и правилами техники безопасности; • точность выполнения расчётных операций на контрольно-кассовых машинах различных видов в соответствии с их техническими требованиями: автономной, пассивной системной, активной системной (POS-терминал), фискальном регистраторе)
<p>ПК 3.2. Проверять платёжеспособность государственных денежных знаков</p>	<ul style="list-style-type: none"> • точность и правильная последовательность выполнения действий по проверке платёжеспособности государственных денежных знаков с помощью детектора; • точность и правильная последовательность выполнения действий при эксплуатации детектора подлинности банкнот Банка России и счётчика банкнот в соответствии с требованиями технической документации и правилами техники безопасности; • правильность использования методики

	определения признаков платежеспособности средств безналичного расчёта (кредитных карт) в соответствии с инструкцией Центрального Банка РФ
ПК 3.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги	<ul style="list-style-type: none"> • точность и правильная последовательность выполнения действий при проверке качества и количества продаваемых товаров по органолептическим показателям в соответствии с требованиями нормативно-технической документации и правил техники безопасности; • точность и правильная последовательность выполнения действий при идентификации товаров с помощью штрихового кода; • правильность проверки маркировки и цен на товары и услуги
ПК 3.4. Оформлять документы по кассовым операциям	<ul style="list-style-type: none"> • точность и грамотность оформления документов по кассовым операциям в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по ККТ
ПК 3.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей	<ul style="list-style-type: none"> • точность учёта, хранения и выдачи денежных средств; • точность выполнения операций по деактивации средств защиты при осуществлении денежных расчётов; • точность контроля за качеством товаров, сроками реализации, сроками годности, сроками хранения с соблюдением требований СанПиН; • соблюдение санитарно-эпидемиологических требований СанПиНа к товарам, таре, оборудованию, инвентарю и рабочему месту
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями -	<ul style="list-style-type: none"> • контроль за процессами транспортирования, хранения и реализации товаров в соответствии с требованиями нормативной документации (санитарных правил, постановлений, предписаний и санитарно-эпидемиологических заключений должностных лиц, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор)

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные	<ul style="list-style-type: none"> грамотное определение значений показателей качества и проверка их соответствия установленным требованиям; правильное применение закона РФ «Об обеспечении единства измерений» и нормативной документации при определении количественных характеристик товара 	
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю	<ul style="list-style-type: none"> анализ документов по подтверждению соответствия на основе существующих ГОСТ, ОСТ, ТУ, сертификатов соответствия; своевременное принятие участия в мероприятиях по контролю 	

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

Результаты (освоенные ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> участие в работе научных студенческих обществ; выступления на научно-практических конференциях; участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей специальностью (конкурсы профессионального мастерства, выставки и т. п.); высокие показатели производственной деятельности 	<p>Оценка устного и письменного опросов.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов практической работы.</p> <p>Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальное домашнее задание).</p>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества 	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> анализ профессиональных ситуаций; решение стандартных и нестандартных профессиональных задач 	<p>Оценка устного и письменного опросов.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов практической работы.</p>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации	<ul style="list-style-type: none"> эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, 	Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы

информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	включая электронные, при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики	(индивидуальное домашнее задание).
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> Способность к овладению информационной культурой, анализу и оценке информации с использованием информационно-коммуникационных технологий 	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> взаимодействие: <ul style="list-style-type: none"> с обучающимися при проведении деловых игр, выполнении коллективных заданий (проектов); с преподавателями и мастерами в ходе обучения; с потребителями и коллегами в ходе производственной практики 	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> планирование и качественное выполнение заданий для самостоятельной работы при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики; определение этапов и содержания работы по реализации самообразования 	
ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	<ul style="list-style-type: none"> Способность к организации личного рабочего пространства с учетом требований ЗОЖ. 	
ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	<ul style="list-style-type: none"> Умение читать документы, составленные на иностранном языке при работе торговой организации с зарубежными партнерами. 	
ОК 10. Логически верно, аргументировано и	<ul style="list-style-type: none"> использование в речи специальных терминов в соответствии со спецификой получаемой профессии; 	

ясно излагать устную и письменную речь.	• отсутствие недостатков в развитии речи	
К 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.	• Умение организовывать безопасную профессиональную деятельность.	
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	• Умение выделять и применять требования нормативных документов в профессиональной деятельности.	