

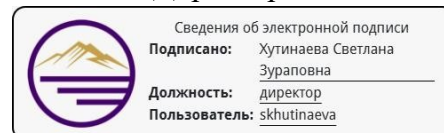
**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ ВПК)**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
Протокол № 12
от «29» мая 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ВПК



Приказ № 30-Д от «29» мая 2026г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

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

среднего профессионального образования
по профессии **38.01.02 Продавец**

- МДК.02.01 Работа на контрольно - кассовой технике и расчеты с покупателями
МДК.02.02 Эксплуатация торгово- технологического оборудования и охрана труда

Квалификация подготовки:

продавец-кассир

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения:

10 месяцев на базе основного общего образования

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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	определения этапов решения задачи, составлению плана действия, реализации составленного плана, определения необходимых ресурсов; выявления и эффективного поиска информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы	структурирования получаемой информации, оформления результатов поиска; оценивания практической

	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>значимости результатов поиска;</p>
ОК 03	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>определения и выстраивания траектории профессионального развития и самообразования; выявления достоинств и недостатков коммерческой идеи; определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявления источников финансирования;</p>

	<p>рамках профессиональной деятельности, выявлять источники 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</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности</p>	<p>взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов; правила построения устных сообщений особенности; социального и культурного контекста</p>	<p>изложения своих мыслей и оформления документов по профессиональной тематике на государственном языке; проявления толерантности в рабочем коллективе</p>
ОК 08	<p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для</p>	<p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и</p>	<p>применения рациональных приемов двигательных функций в профессиональной</p>

	укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии	социальном развитии человека; основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения	деятельности
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	участия в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; построения простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности;
ПК 2.1.	осуществлять подготовку ККМ различных видов к работе и соблюдать правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники; выполнять расчетные	устройство и правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники; основные режимы работы ККМ; особенности технического обслуживания ККТ;	эксплуатировать ККМ и компьютерную технику; использовать необходимое программное обеспечение

	<p>операции с покупателями; пользоваться современными приборами для считывания штрих-кодов;</p> <p>осуществлять контроль за наличием расходных материалов: кассовой ленты для ККМ, бланков приходных и расходных ордеров;</p> <p>использовать в работе ККМ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машин – POS-терминалов), фискальных регистраторов, смарт-терминалов;</p> <p>устранять простейшие неисправности при работе на ККМ;</p> <p>соблюдать технику безопасности при работе на ККМ различных видов, банковских терминалах.</p>	<p>правила расчетов и обслуживания покупателей</p>	
ПК 2.2.	<p>принимать, выдавать, вести учёт и хранение денежных средств;</p> <p>проверять подлинность и платежеспособность государственных денежных знаков, платежных средств безналичного расчета;</p> <p>пользоваться специальными детекторами подлинности купюр</p>	<p>правила приема, выдачи, учета, хранения денежных средств, способы обеспечения их сохранности;</p> <p>признаки подлинности и платежеспособности государственных денежных знаков, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;</p>	<p>осуществлять прием, выдачу, учет и хранение денежных средств;</p> <p>проводить проверку подлинности и платежеспособности денежных купюр и платежных средств безналичного расчета</p>

		инструкция по поведению сотрудника в случае выявления купюр, имеющих признаки подделки	
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 регистраторов, 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, ярлыка, пломбы, цены и качества товаров; обеспечивать контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале, их сохранность	органолептические показатели качества товаров; требования к упаковке и маркировке товаров; цены на реализуемые товары; виды предоставляемых дополнительных услуг	осуществлять проверку номенклатуры товаров, их качества и количества, цен на товары
ПК 2.5.	оформлять кассовые документы для составления отчетов кассира;	правила оформления отчетных документов по кассовым операциям; порядок проведения	составлять, оформлять документацию, связанную с осуществлением

	составлять отчеты кассира в конце рабочей смены; проводить инкассацию денежных средств	инкассации денежных средств	кассовых операций; принимать участие в инкассации
ПК 2.6	презентовать товар	правила размещения товаров; знать информацию о товарах	презентовать товар

2.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Примерные тема для эссе:

1. Эволюция законодательства о применении контрольно-кассовой техники в России
2. Ответственность за нарушения при работе с ККТ: виды нарушений, штрафы и способы их избежать
3. Онлайн-кассы: преимущества для бизнеса и покупателей, а также сложности внедрения
4. Перспективы развития ККТ: бесконтактные платежи, искусственный интеллект и «умные» кассы
5. Мобильные кассы и облачные решения: удобство для малого бизнеса или источник новых рисков?
6. Кассир как лицо компании: роль вежливого обслуживания и грамотных расчётов в формировании лояльности клиента
7. Алгоритм действий кассира при возникновении конфликтной ситуации на кассе: от ошибки в цене до отказа в приёме купюры
8. Процедура инкассации и обеспечение безопасности денежных средств на рабочем месте кассира
9. Выявление фальшивых купюр: методы проверки, действия кассира и взаимодействие с правоохранительными органами
10. Автоматизация расчётов и ККТ как инструмент снижения издержек и повышения эффективности розничной торговли

Примеры тестов:

По выбору ответа:

1. Что необходимо сделать кассиру в первую очередь перед началом работы с контрольно-кассовой техникой?
 - а) распечатать отчёт о закрытии смены;
 - б) проверить исправность ККТ и наличие чековой ленты;**
 - в) сразу начать пробивать чеки для покупателей;
 - г) обновить программное обеспечение без проверки оборудования.

2. Какой документ выдаётся покупателю при расчёте с использованием контрольно-кассовой техники?
 - а) накладная;
 - б) счёт-фактура;
 - в) кассовый чек;**
 - г) товарный чек без реквизитов ККТ.

3. Что означает Z-отчёт (отчёт с гашением) в работе кассира?
 - а) промежуточный отчёт о количестве пробитых чеков за час;
 - б) отчёт о текущем остатке денежных средств в кассе без закрытия смены;
 - в) отчёт для проверки правильности ввода цен на товары;
 - г) итоговый отчёт, фиксирующий результаты работы за смену и закрывающий её.**

4. В каком случае кассир обязан вернуть деньги покупателю наличными из кассы?
 - а) если покупатель передумал совершать покупку до пробития чека;
 - б) если покупатель возвращает товар надлежащего качества в день покупки и предъявляет чек;**
 - в) если покупатель просит вернуть деньги без предъявления чека и объяснения причины;
 - г) если прошло более 14 дней с момента покупки товара надлежащего качества.

5. Какое действие должен выполнить кассир при обнаружении ошибки в чеке сразу после его выдачи?
 - а) оставить всё как есть, чтобы не создавать очередь;
 - б) попросить покупателя оплатить заново без исправления ошибки;
 - в) оформить чек возврата и пробить новый чек с правильными данными;**
 - г) стереть неверные данные на чеке и дописать правильные от руки.

На соответствие:

Тест 1

Установите соответствие между терминами и их определениями:

Термин	Определение
Определение	А. Документ, подтверждающий факт расчёта с покупателем
2. Фискальный чек	Б. Устройство для регистрации расчётов с покупателями, передающее данные в налоговую службу
3. Z-отчёт	В. Отчёт, фиксирующий итоги смены и обнуляющий дневные накопления
4. X-отчёт	Г. Промежуточный отчёт без обнуления данных

Ключ: 1 — Б, 2 — А, 3 — В, 4 — Г.

Тест 2

Соотнесите действия кассира с этапами работы на ККТ:

Действие	Этап работы
1. Проверка наличия чековой ленты	А. Подготовка к началу смены
2. Снятие X-отчёта в середине дня	Б. Работа в течение смены
3. Формирование Z-отчёта и сдача выручки	В. Завершение смены
4. Ввод суммы покупки и выдача чека	Г. Работа в течение смены

Ключ: 1 — А, 2 — Б, 3 — В, 4 — Г.

Тест 3

Установите соответствие между видами неисправностей ККТ и способами их устранения:

Неисправность	Способ устранения
1. Замытие чековой ленты	А. Заменить ленту, удалить застрявшие фрагменты
2. Отсутствие печати чека	Б. Проверить подключение принтера, заменить ленту
3. Ошибка ввода суммы	В. Отменить операцию, повторить ввод
4. Блокировка из-за превышения времени бездействия	Г. Перезагрузить устройство, продолжить работу

Ключ: 1 — А, 2 — Б, 3 — В, 4 — Г.

Тест 4

Соотнесите документы с их назначением:

Документ	Назначение
1. Журнал кассира-операциониста	А. Учёт операций по ККТ в течение смены
2. Приходный кассовый ордер (ПКО)	Б. Оформление поступления наличных денег в кассу
3. Расходный кассовый ордер (РКО)	В. Оформление выдачи наличных денег из кассы
4. Препроводительная ведомость	Г. Сопровождение инкассации денежной выручки

Ключ: 1 — А, 2 — Б, 3 — В, 4 — Г.

Тест 5

Установите соответствие между признаками банкноты и её платёжеспособностью:

Признак банкноты	Платёжеспособность
1. Незначительные потёртости	А. Платёжеспособна
2. Надрыв менее 5 мм	Б. Платёжеспособна
3. Отсутствие уголка площадью до 1 см ²	В. Платёжеспособна
4. Признаки подделки	Г. Неплатёжеспособна

Ключ: 1 — А, 2 — Б, 3 — В, 4 — Г.

Примеры вопросов для дифференцированного зачета:

1. Какие основные функции выполняет контрольно-кассовая техника (ККТ) в процессе расчётов с покупателями?
2. В чём заключаются ключевые отличия между онлайн-кассами и моделями ККТ предыдущих поколений?
3. Какие обязательные реквизиты должны присутствовать на кассовом чеке согласно действующему законодательству РФ?
4. Опишите порядок действий кассира при обнаружении неисправности ККТ во время обслуживания покупателей.
5. Какие виды расчётов с покупателями предусмотрены действующим законодательством, и каковы особенности их оформления на ККТ?
6. Как осуществляется процедура возврата товара и аннулирования чека на современной контрольно-кассовой технике?
7. Какие меры ответственности предусмотрены за нарушение порядка применения ККТ?
8. Объясните, как происходит синхронизация данных с ОФД (оператором фискальных данных) и зачем она нужна.
9. Какие действия должен выполнить кассир в конце рабочей смены для корректного завершения работы с ККТ?
10. Какие современные тенденции в развитии ККТ и способов расчётов с покупателями можно выделить, и как они влияют на работу кассира?

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1	<p>Выполнение правил техники безопасности при эксплуатации контрольно-кассовых машин (ККМ) и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга.</p> <p>Соблюдение санитарно-гигиенических норм по организации рабочего места, при подготовке различных видов контрольно-кассовой техники.</p> <p>Соблюдение правил при выполнении работ по проверке исправности кассового оборудования, заправки контрольной и чековой ленты, заполнению показаний счётчиков, перевода нумератора на нули.</p>	<p>- тестирование;</p> <p>- выполнение практических заданий;</p> <p>- выполнение заданий на дифференцированном зачете, экзамене</p>

	<p>Соблюдение правил при выполнении работ по устранению мелких неисправностей при работе на контрольно-кассовой техники.</p> <p>Соблюдение правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга.</p>	
ПК 2.2	<p>Демонстрация профессиональных знаний и навыков по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче. Распознавать отличительные признаки платёжеспособности государственных денежных знаков и платёжных средств безналичного расчёта.</p>	<p>- тестирование;</p> <p>- выполнение практических заданий;</p> <p>- выполнение заданий на дифференцированном зачете, экзамене</p>
ПК 2.3	<p>Демонстрация профессиональных знаний и навыков при осуществлении расчётов с покупателями за товары, подсчитывание стоимости покупки, получение денег от покупателя, пробивание чека, выдача сдачи.</p>	<p>- тестирование;</p> <p>- выполнение практических заданий;</p> <p>- выполнение заданий на дифференцированном зачете, экзамене</p>
ПК 2.4	<p>Выполнение проверки соответствия и наличия маркировки, цен продаваемых товаров.</p> <p>Выполнение проверки целостности, сохранности и качества товаров в потребительской упаковке.</p>	<p>- тестирование;</p> <p>- выполнение практических заданий;</p> <p>- выполнение заданий на дифференцированном зачете, экзамене</p>
ПК 2.5	<p>Осуществление документального оформления по кассовым операциям.</p> <p>Заполнение журнала кассира – операциониста.</p> <p>Выполнение сверки суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков.</p> <p>Осуществление заключительных операций при окончании работы на контрольно-кассовой технике, подсчёт денег и сдача в установленном порядке.</p> <p>Выполнение работ по подготовке выручки к инкассации.</p> <p>Участие в инкассации денежных средств.</p>	<p>- тестирование;</p> <p>- выполнение практических заданий;</p> <p>- выполнение заданий на дифференцированном зачете, экзамене</p>
ПК 2.6	<p>Демонстрация профессиональных навыков при расстановке товаров в соответствии с требованиями.</p> <p>Предоставление полной и достоверной информации об условиях акции.</p> <p>Использование POS-материалов.</p>	<p>- тестирование;</p> <p>- выполнение практических заданий;</p> <p>- выполнение заданий на дифференцированном зачете, экзамене</p>

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

	Проявление толерантности в рабочем коллективе.	
ОК 05	<p>Грамотность устной и письменной речи.</p> <p>Ясность формулирования и изложения мыслей.</p> <p>Правильность и грамотность оформления документов по профессиональной тематике на государственном языке.</p> <p>Понимание общего смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые). Понимание текстов на базовые профессиональные темы.</p> <p>Участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.</p> <p>Построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности.</p> <p>Краткое обоснование и объяснение своих действий (текущих и планируемых).</p> <p>Написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>- тестирование;</p> <p>- выполнение практических заданий;</p> <p>- выполнение заданий на дифференцированном зачете, экзамене</p>
ОК 08	<p>Использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p> <p>Применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности.</p> <p>использование средства профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии.</p>	<p>- тестирование;</p> <p>- выполнение практических заданий;</p> <p>- выполнение заданий на дифференцированном зачете, экзамене</p>
ОК 09	Эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	<p>- тестирование;</p> <p>- выполнение практических заданий;</p> <p>- выполнение заданий на дифференцированном зачете, экзамене</p>