

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

РАССМОТРЕНО

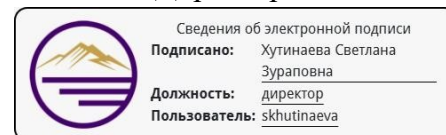
на заседании Педагогического совета

Протокол № 12

от «29» мая 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ВПК



Приказ № 30-Д от «29» мая 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**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

Владикавказ - 2026

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 «Продавец».

Организация разработчик ОПОП:

Частное профессиональное образовательное учреждение «Владикавказский профессиональный колледж»

Разработчики: Хутинаева С.З., директор ЧПОУ ВПК

Томаева З.А., начальник учебной части ЧПОУ ВПК

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Продажа продовольственных и непродовольственных товаров».

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.

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	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;

	(самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации, 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</p>	<p>номенклатура информационных 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</p>	<p>структурирования получаемой информации, оформления результатов поиска; оценивания практической 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</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской</p>	<p>определения и выстраивания траектории профессионального развития и самообразования; выявления достоинств и недостатков коммерческой идеи; определения инвестиционной привлекательности</p>

	<p>развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>	<p>деятельности, правовой и финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки презентации;</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>	<p>коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявления источников финансирования;</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>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</p>	<p>правила оформления документов;</p> <p>правила построения устных сообщений</p>	<p>изложения своих мыслей и оформления документов по профессиональной</p>

	тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности; социального и культурного контекста	тематике на государственном языке; проявления толерантности в рабочем коллективе
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	применения рациональных приемов двигательных функций в профессиональной 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	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

	профессиональные темы		
ПК 2.1.	<p>осуществлять подготовку ККМ различных видов к работе и соблюдать правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники;</p> <p>выполнять расчетные операции с покупателями;</p> <p>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>устройство и правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники;</p> <p>основные режимы работы ККМ;</p> <p>особенности технического обслуживания ККТ;</p> <p>правила расчетов и обслуживания покупателей</p>	<p>эксплуатировать ККМ и компьютерную технику;</p> <p>использовать необходимое программное обеспечение</p>
ПК 2.2.	<p>принимать, выдавать, вести учёт и хранение денежных средств;</p> <p>проверять подлинность и</p>	<p>правила приема, выдачи, учета, хранения денежных средств,</p> <p>способы обеспечения их</p>	<p>осуществлять прием, выдачу, учет и хранение денежных средств;</p> <p>проводить проверку</p>

	<p>платежеспособность государственных денежных знаков, платежных средств безналичного расчета; пользоваться специальными детекторами подлинности купюр</p>	<p>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</p>	<p>подлинности и платежеспособности денежных купюр и платежных средств безналичного расчета</p>
ПК 2.3.	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>производить денежные расчеты с покупателями; работать на ККМ различных видов, сканерами штрих-кодов и платежными терминалами</p>
ПК 2.4.	<p>осуществлять проверку количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы, цены и качества товаров; обеспечивать контроль</p>	<p>органолептические показатели качества товаров; требования к упаковке и маркировке товаров; цены на реализуемые</p>	<p>осуществлять проверку номенклатуры товаров, их качества и количества, цен на товары</p>

	своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале, их сохранность	товары; виды предоставляемых дополнительных услуг	
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
ПК 2.6	презентовать товар	правила размещения товаров; знать информацию о товарах	презентовать товар

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. 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	Промежуточная аттестация	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10
ОК 01 - ОК 05	МДК 02.01. Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями	102	40	102	72	4	x	26		
ОК 08 ОК 09	МДК.02.02 Эксплуатация торгового- технологического оборудования и охрана труда	88	42	88	62	4	x	22		
ПК 2.1 –	Учебная практика	72	72						72	
ПК 2.6	Производственная практика	72	72							72
	Промежуточная аттестация	8				8				
	Всего:	342	226	190	134	16	X	48	72	72

2.2. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем ак.часов
МДК 02.01. Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями		102/42
Раздел 1. Законодательная основа применения контрольно-кассовой техники (ККТ)		18/4
Тема 1.1. Введение. Законодательная основа применения контрольно-кассовой техники (ККТ)	<p>Содержание</p> <p>История развития кассовой техники. Способы денежных расчетов с покупателями. Значение расчета с применением контрольно-кассовой техники. Требования к расчетным операциям. Понятие квалификации кассира, порядок формирования знаний, умений, навыков. Квалификационная характеристика контролера-кассира. Классификация контрольно-кассовой техники, основные функциональные особенности отдельных типов, включенных в Государственный реестр. Паспортизация, маркировка контрольно-кассовой техники. Техническое обслуживание контрольно-кассовой техники. Виды, характеристика технического обслуживания, виды ремонта контрольно-кассовой техники.</p>	4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
	<p>Практическое занятие №1. Изучение законодательных документов, регламентирующих применение контрольно-кассовой техники. Ознакомление с правилами регистрации контрольно-кассовой техники в налоговых органах</p>	4
Тема 1.2. Организация работы контролера-кассира	<p>Содержание</p> <p>Оборудование рабочего места кассира. Инвентарь кассира. 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. Аппараты для проверки подлинности государственных денежных знаков: назначение, функции, виды, устройство, принцип действия. Правила безопасной эксплуатации аппаратов для проверки подлинности</p>	4
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	

	банкнот. 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	
Раздел 2. Изучение устройства и правил эксплуатации контрольно-кассовой техники		30/8
Тема 2.1. Устройство контрольно-кассовой техники	Содержание Основные функциональные особенности отдельных типов контрольно-кассовой техники. Основные режимы работы контрольно-кассовой техники. Устройство контрольно-кассовой техники (автономной ККМ). Назначение основных узлов контрольно-кассовой техники. Поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. Особенности устройства отдельных видов автономных контрольно-кассовых машин, используемых в розничных точках региона. Назначение основных частей автономных контрольно-кассовых машин. POS-система: понятие, виды, особенности устройства. POS-терминал: понятие, виды, особенности устройства. Фискальный регистратор: понятие, виды. Устройство, назначение основных узлов фискального регистратора. POS-периферия: понятие, виды, назначение. Характеристика отдельных видов POS-периферии. Считыватели магнитных карт: назначение, виды, характеристика.	4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие №2. Устройство контрольно-кассовой техники (автономной ККМ). Назначение основных узлов контрольно-кассовой техники.	2
	Практическое занятие №3. Ознакомление с устройством и назначением основных блоков и узлов POS-систем, фискальных регистраторов.	2
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6
Тема 2.2. Эксплуатация контрольно-кассовой техники	Содержание 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. Правила обслуживания на контрольно-кассовой машине, порядок расчета с покупателями. Ошибки при проведении	

	<p>расчета через ККМ: причины, последствия, способы предотвращения. 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. Документальное оформление рабочих операций кассира: невыход чека (выход чека с нечеткими реквизитами). Возврат денег покупателю по неиспользованному (ошибочному) чеку. Оформление акта по форме КМ-3 «О возврате денег покупателю по неиспользованным (ошибочно полученным) чекам». Порядок проведения окончания работы на контрольно-кассовой технике. 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. Подготовка и сдача выручки в главную кассу: подбор банкнот, пересчет, составление купюрной описи, передача денежных средств старшему кассиру.</p>	6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие №4. Устройство и назначение блоков и узлов ККМ различных моделей.	2
	Практическое занятие №5. Устройство и программное обеспечение POS-систем.	2
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6
Раздел 3. Приобретение умений эксплуатации ККТ		50/30
<p>Тема 3.1. Признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств,</p>	<p>Содержание Признаки платежеспособности государственных денежных знаков Безналичные расчеты через операционные кассы. Порядок расчетов по расчетному чеку, чековой книжкой и с применением пластиковых карт. Хранения и выдачи денежных средств через операционную кассу. Электронные платежные инструменты: электронные деньги, пластиковые карты и их характеристика, интернет-банкинг. Электронные платежные системы на основе электронных денег: характеристика электронных платежных систем. Торговые информационные системы,</p>	6

отличительные признаки платежных средств безналичного расчета. Электронные платежи и системы электронных платежей.	мобильные приложения и программы: система управления веб-проектами. Мобильные торговые приложения, автоматизированная система управления мобильной торговлей.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие № 6. Освоение устройства аппарата для проверки подлинности банкнот.	2
	Практическое занятие № 7. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков с помощью детектора подлинности банкнот.	2
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6
Тема 3.2. Работа на контрольно-кассовой технике	Содержание Получение разных видов чеков, проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары выполнение расчетных операций с покупателями, расшифровка реквизитов чека. Оформление документов по безналичному расчету.	6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	26
	Практическое занятие №8. Подготовка ККТ различных моделей к работе. Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники.	2
	Практическое занятие №9. Подготовка активной системной ККТ.	2
	Практическое занятие №10. Работа на автономной ККТ, устранение простейших неисправностей.	2
	Практическое занятие №11. Работа на пассивной системной ККТ, устранение простейших неисправностей.	2
	Практическое занятие №12. Работа на фискальном регистраторе, устранение простейших неисправностей.	2
	Практическое занятие №13. Работа на активной системной ККТ, устранение простейших неисправностей.	2
	Практическое занятие №14. Получение разных видов чеков, выполнение расчетных операций с покупателями, расшифровка реквизитов чека.	2
	Практическое занятие №15. Расшифровка реквизитов X и Z-отчетов.	2

	Практическое занятие №16. Оформление документов по кассовым операциям.	2
	Практическое занятие №17. Окончание работы на контрольно-кассовой технике разных видов.	2
	Практическое занятие №18. Выведение результата работы кассира.	2
	Практическое занятие №19. Оформление кассовой документации. Инкассация денежных средств.	4
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2
Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена		4
Учебная практика (УП.02)		72
Виды работ:		
1.	Ознакомление с основными правилами и инструкциями по охране труда при работе на ККТ.	
2.	Инструктаж по технике безопасности при работе на ККТ.	
3.	Ознакомление с обязанностями контролера-кассира.	
4.	Распознавание типов электронных контрольно-кассовых аппаратов.	
5.	Организация рабочего места контролера-кассира.	
6.	Подготовка ККТ к работе.	
7.	Работа на ККТ. Устранение простейших неисправностей при работе на ККТ.	
8.	Идентификация денежных знаков по отличительным особенностям.	
9.	Распознавание защиты и подлинности денежных знаков Банка России.	
	Овладение техникой расчетов с покупателями в зависимости от формы обслуживания.	
	Отработка навыков расчета покупателей денежной наличностью.	
	Возвращение денег покупателю по неиспользованным чекам и составление акта.	
	Оформление документов по кассовым операциям.	
	Овладение навыками сдачи торговой выручки в банк.	
	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.	72
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. Подготовка денежных средств и товаров к инвентаризации. Участие в проведении инвентаризации.	
МДК 02.02 Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда		
Раздел 1. Эксплуатация торгово-технологического оборудования		88/40
Тема 1.1. Торгово-технологическое оборудование, торговая мебель и торговый инвентарь	Содержание учебного материала	16/8
	Понятие и классификация торгово-технологического оборудования.	4
	Понятие и классификация торговой мебели. Требования к торговой мебели. Принципы подбора и размещения торговой мебели, правила эксплуатации торговой мебели.	
	Понятие и классификация торгового инвентаря. Характеристика отдельных видов торгового инвентаря. Правила эксплуатации торгового инвентаря.	
	В том числе практических занятий	8
	Практическое занятие 13. Подбор, размещение и эксплуатация торгово-технологического оборудования и торговой мебели с учетом климатических особенностей региона нахождения торгового предприятия.	4
	Практическое занятие 14. Подбор и эксплуатация торгового инвентаря с учетом клиенториентированности торговой деятельности.	4
	Самостоятельная работа обучающихся	4
Тема 1.2. Весоизмерительное, фасовочно-	Содержание учебного материала	16/12
	Понятия и классификации весоизмерительного, фасовочно-упаковочного и измельчительно-режущего оборудования. Требования к весоизмерительному, фасовочно-упаковочному и	2

упаковочное и измельчительно-режущее оборудование	измельчительно- режущему оборудованию. Правила эксплуатации весоизмерительного, фасовочно-упаковочного и измельчительно-режущего оборудования.	
	В том числе практических занятий	12
	Практическое занятие 15. Подбор и эксплуатация весоизмерительного оборудования. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж;	4
	Практическое занятие 16. Подбор и эксплуатация фасовочно-упаковочного оборудования.	4
	Практическое занятие 17. Подбор и эксплуатация измельчительно-режущего оборудования.	4
	Самостоятельная работа обучающихся	2
Тема 1.3. Подъёмно-транспортное и холодильное оборудование	Содержание учебного материала	12/4
	Понятия и классификация подъёмно-транспортного и холодильного оборудования. Требования к подъёмно-транспортному и холодильному оборудованию. Правила эксплуатации подъёмно-транспортного и холодильного оборудования.	4
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие 18. Подбор и эксплуатация подъёмно-транспортного и холодильного оборудования	4
	Самостоятельная работа обучающихся	4
Тема 1.4. Контрольно-кассовая техника	Содержание учебного материала	12/4
	Понятие и классификация контрольно-кассовой техники. Требования к контрольно-кассовой технике. Устройство и принцип действия контрольно-кассовой техники. Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники.	4
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие 19. Подбор и эксплуатация контрольно-кассовой техники.	4
	Самостоятельная работа обучающихся	4
Тема 1.5. Современные технические устройства, вендинговые автоматы и системы защиты товаров	Содержание учебного материала	16/8
	Понятие и классификация современных технических устройств, вендинговых автоматов и систем защиты товаров. Требования к современным техническим устройствам, вендинговым автоматам и системам защиты товаров. Правила эксплуатации современных технических устройств и систем защиты товаров.	8
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие 20. Подбор и эксплуатация современных технических устройств.	4

	Самостоятельная работа обучающихся	4
Раздел 2. Охрана труда		12/4
Тема 2.1. Охрана труда и профилактика физического перенапряжения работающего	Содержание учебного материала	12/4
	Законодательство по охране труда. Основные понятия по охране труда. Основные принципы обеспечения безопасности труда. Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда. Управление охраной труда.	4
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие 21. Разработка инструкций по охране труда.	4
	Самостоятельная работа обучающихся	4
Промежуточная аттестация	в форме комплексного экзамена	4

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы производится с применением дистанционных технологий и требует наличия электронной образовательной среды; учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- классная доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-практическое оборудование, необходимое для проведения предусмотренных программой практических занятий. В соответствии с п.4.4 ФГОС СПО допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Технические средства обучения:

- компьютеры с выходом в сеть Internet;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

- методические указания по организации практических занятий;
- методические указания по самостоятельной работе.

Программное обеспечение:

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ;
- справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант»;
- электронно-библиотечная система (ЭБС) ЭБС «IPR SMART» <http://iprbookshop.ru/>;
- программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Основные источники

1 Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2025. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146783.html>

2 Свирейко, Н. Е. Торговое оборудование : учебное пособие / Н. Е. Свирейко, Л. С. Климченя. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2022. — 216 с. — ISBN 978-985-895-058-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134157.html>

Дополнительные источники

1 Охрана труда : учебное пособие для СПО / составители Е. А. Жидко, Е. И. Головина. — Саратов : Профобразование, 2025. — 119 с. — ISBN 978-5-4488-2438-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/149364.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО 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>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>	<p>- тестирование;</p> <p>- выполнение практических заданий;</p> <p>- выполнение заданий на дифференцированном зачете, экзамене</p>
ПК 2.2	<p>Демонстрация профессиональных знаний и навыков по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче.</p> <p>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</p>

		дифференцированном зачете, экзамене
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, подсчет 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. 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>	

	Оформление результатов поиска, применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач.	
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.</p> <p>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>Проявление толерантности в рабочем коллективе.</p>	<p>- тестирование;</p> <p>- выполнение практических заданий;</p> <p>- выполнение заданий на дифференцированном зачете, экзамене</p>
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>- тестирование;</p> <p>- выполнение практических заданий;</p> <p>- выполнение заданий на дифференцированном зачете, экзамене</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>	
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	<p>Эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.</p>	<p>- тестирование;</p> <p>- выполнение практических заданий;</p> <p>- выполнение заданий на дифференцированном зачете, экзамене</p>