

Приложение № \_\_\_\_\_ к ООП  
38.01.02. «Продавец, контролер – кассир»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 03  
«РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО - КАССОВОЙ ТЕХНИКЕ И РАСЧЕТЫ С  
ПОКУПАТЕЛЯМИ»**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПЕРЕЛЮБСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 03**  
**«РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО - КАССОВОЙ ТЕХНИКЕ И РАСЧЕТЫ С**  
**ПОКУПАТЕЛЯМИ»**  
по профессии 38.01.02.  
**«ПРОДАВЕЦ, КОНТРОЛЕР-КАССИР»**

Перелюб  
2024



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	5-7
2. Структура и содержание профессионального модуля	8-15
3. Условия реализации профессионального модуля	16-17
4. контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	18-21

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 03

## «Работа на контрольно - кассовой технике и расчеты с покупателями»

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности работать на ККТ различных видов, оформлять документы по кассовым операциям и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов реализации программы воспитания и с учетом особенностей профессии:

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ЛР 14	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.
ЛР 17	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.
ЛР 21	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.
ЛР 35	Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.
ЛР 36	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

ПК 3.1.	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.
ПК 3.2.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
ПК 3.3.	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.
ПК 3.4.	Оформлять документы по кассовым операциям.
ПК 3.5.	Осуществлять контроль сохранности товарно – материальных ценностей.

**1.1.3.** В результате освоения профессионального модуля 03 «Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями», обучающийся должен:

**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;
- осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;
- оформлять документы по кассовым операциям;
- соблюдать правила техники безопасности;

**знать:**

- документы, регламентирующие применение ККТ;
- правила расчетов и обслуживания покупателей;
- типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;
- классификацию устройства ККТ;
- основные режимы ККТ;
- особенности технического обслуживания ККТ;
- признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;

- правила оформления документов по кассовым операциям.

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

Всего часов 340 , в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося	124 часа,
включая:	
обязательной аудиторской нагрузки обучающегося	124 часа
в том числе	
практические работы	70 часов;
самостоятельной работы обучающегося	0 часов;
учебной практики	36 часа;
производственной практики	180 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля <sup>1</sup>	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение профессионального модуля	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов
ПК 3.1.	Раздел 1. Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнение расчетных операций с покупателями			
ПК 3.2.	Раздел 2. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков.			
ПК 3.3.	Раздел 3. Проверка качества и количества продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.			
ПК 3.4.	Раздел 2. Оформление документов по кассовым операциям			
ПК 3.5.	Раздел 5. Осуществление контроля сохранности товарно – материальных ценностей			
	Дифференцированный зачет	2		
	<b>ИТОГО:</b>	124		
	Учебная практика	36		
	Производственная практика	180		
	<b>ВСЕГО:</b>	340		
	Квалификационный экзамен по ПМ	6		



## 2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля.

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся.	Объем в часах
1	2	3
ПМ 03 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями		340
МДК 03.01 Эксплуатация контрольно-кассовой техники		124
Раздел 1. Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнение расчетных операций с покупателями		
Тема 1.1. Правила эксплуатации ККТ и	<b>Содержание</b>	4
	1. Типовые правила обслуживания и эксплуатации контрольно-кассовой техники. Правила регистрации контрольно – кассовой техники.	2

расчетных операций с покупателями.		Основные правила расчетов с покупателями, с использованием различных методов продажи. Закон РФ «О применении ККТ при осуществлении денежных расчетов с населением».	2
	<b>Лабораторно - практические работы</b>		<b>18</b>
	1.	Способ расчетов с покупателями через прилавок.	6
	2.	Способ расчетов с покупателями методом самообслуживания.	6
<b>Тема 1. 2. Эксплуатация автономных ККТ</b>	<b>Содержание</b>		4
	1.	Назначение, классификация устройство автономных ККТ. Подготовка автономной контрольно-кассовой техники к работе .	2
	2	Заключительные операции при работе на автономной контрольно-кассовой технике.	2
<b>Тема 1. 3. Эксплуатация пассивных ККТ</b>	<b>Содержание</b>		4
	1.	Назначение, классификация устройство пассивных ККТ. Подготовка пассивных ККТ к работе и заключительные операции при работе .	4
<b>Тема 1. 4. Эксплуатация активных систем</b>	<b>Содержание</b>		4
	1.	Назначение, классификация, устройство активных систем. Заключительные операции при работе на активных системах.	4
<b>Тема 1. 5. Фискальный регистратор</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>
	1.	Назначение, классификация ,устройство фискального регистратора. Основные режимы работы фискального регистратора.	2
	2.	Подготовка фискального регистратора к работе. Заключительные операции при работе на фискальных регистраторах.	2
	<b>Лабораторно – практические работы</b>		<b>16</b>
	1.	Подготовка автономной контрольно – кассовой техники к работе.	2
	2.	Работа в различных режимах на автономной контрольно – кассовой технике.	4
	3.	Окончание работы на автономной контрольно – кассовой технике.	2
	4.	Подготовка фискального регистратора к работе.	2
	5.	Работа в различных режимах на фискальном регистраторе.	

			4
	6.	Окончание работы на фискальном регистраторе.	2
<b>Раздел 2. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков.</b>			<b>24</b>
<b>Тема 2.1. Распознавание государственных знаков</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>
	1.	Распознавание платежеспособности государственных денежных знаков.	2
	2.	Степени защиты банкнот Банка России.	2
	3.	Порядок работы на просмотрном настольном приборе.	2
	<b>Лабораторно – практические занятия</b>		
1.	Отличительные особенности наличия государственных денежных знаков.	6	
<b>Раздел 3. Проверка качества и количества продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.</b>			<b>29</b>
<b>Тема 3.1 Проверка качества и количества товаров</b>	<b>Содержание</b>		<b>10</b>
	1.	Общие правила приемки товаров по количеству и качеству.	2
	2.	Проверка качества упаковки, наличие маркировки, реквизитов маркировки.	4
	3.	Проверка правильности цен на товары и услуги по сопроводительным документам	2
	4.	Расчет с помощью сканеров штриховых кодов. Назначение сканеров.	2
	5.	Весовое оборудование для определения стоимости товара.	3
	<b>Лабораторно-практические занятия</b>		<b>12</b>
1.	Работа с сопроводительными и нормативными документами.	6	

	2.	Приемка товаров по количеству и качеству.	6
<b>Раздел 4. Оформление документов по кассовым операциям</b>			<b>29</b>
<b>Тема 4.1 Работа с кассовыми документами</b>	<b>Содержание</b>		6
	1.	Назначение и классификация документов.	2
	2.	Требования к оформлению кассового отчета, книги кассира – операциониста.	4
	3.	Требования к оформлению приходного и расходного кассовых ордеров.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>12</b>
	1.	Оформление документов по кассовым операциям.	6
		Заполнение книги кассира-операциониста, определение выручки.	6
<b>Раздел 5. Осуществление контроля сохранности товаров – материальных ценностей</b>			<b>25</b>
<b>Тема 5.1 Материальная ответственность в торговле</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>
	1.	Понятие о материальной ответственности . Виды материальной ответственности.	4
	2.	Формы материальной ответственности. Права и обязанности членов материальной ответственности.	4
	<b>Практические занятия</b>		<b>9</b>
	1.	Оформление договора о материальной ответственности.	2
	2.	Оформление договора на закупку товаров.	2
	3.	Оформление договора на техническое обслуживание ККТ.	2
	4.	Оформление инвентаризационных ведомостей.	2
	5.	Обслуживание покупателей с применением ККТ.	2
		<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>



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

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

Кабинет № 56,34 «Торгово-технологического оборудования» оснащенный оборудованием и техническими средствами: контрольно-кассовая техника, электронные весы, циферблатные весы, товарные гири, витрина, муляжи товаров, бланки первичных документов, калькуляторы, плакат «Обязанности продавца», плакат «Информация для покупателей».

Лаборатория № 56, 35 «Учебный магазин» оснащенный оборудованием и техническими средствами: контрольно-кассовая техника, электронные весы, циферблатные весы, товарные гири, витрина, муляжи товаров, бланки первичных документов, калькуляторы

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

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

##### **Основные источники:**

1.Т.Р.Парфентьева, Н.Б.Миронова, А.А.Петухова Оборудование торговых предприятий учебник для нач.проф.образования - 6-е изд., перераб,- М.: издательский центр «Академия», 2022. – 224.с.

2.М.А.Морозова Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями: учебник для нач. проф.образования – м.: Издательский центр «академия»,2021, - 192с.

3.Н.В.Яковенко Кассир торгового зала: учеб. пособие для студ. Учреждений сред. проф.образования. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия»,2021, - 224с.- (Ускоренная форма подготовки).

##### **Дополнительные источники:**

1. Правила торговли.
2. Торговая газета// М.: под ред. С. Шаляпино

## Электронные ресурсы:

CD-диск

«Продавец, контролёр-кассир. Тесты.

сайт bakknig; [www.galya.ru](http://www.galya.ru) >клубы >show.php;

[www.torgrus.com](http://www.torgrus.com) - сайт «Новости и технологии торгового бизнеса»;

[www.sovtorg.panor.ru](http://www.sovtorg.panor.ru) – сайт современная торговля

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) – справочно – правовая система

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – справочно – правовая система Консультант

<http://www.moscow-expert.ru> Бизнес школа

<http://old.begin.ru/main/newsandarticles/articles/GramotnostMBA>

Информационный портал Современная деловая культура

<http://econpredpriiarod.ru/Main/Content.htm> Электронный учебник по курсу

Экономика предприятия

<http://www.revolutionallbest.ru> Организация розничной торговли [Электронный ресурс]

<http://www.bestreferrat.ru> Организация розничной торговли [Электронный ресурс]

<http://www.salesportal.ru>

<http://ozpp.spb.ru> сайт

содержит материалы по защите прав

сайт [www.torgrus.com](http://www.torgrus.com) «Новости и технологии торгового бизнеса»

сайт [www.sovtorg.panor.ru](http://www.sovtorg.panor.ru) «Современная торговля»

<http://www.moscow-expert.ru> Бизнес школа Информационный портал Бизнес

<http://school-collection.edu.ru/>

1. PHYSCAPEER.RU: Портал о карьере и работе [Электронный ресурс] – [М.?], 2021, - форма доступа: <http://www.physcareer.ru>, свободная.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

### Профессионального модуля 03

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, самостоятельных работ в процессе прохождения учебной и производственной практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	<ul style="list-style-type: none"><li>- точное соблюдение правил по эксплуатации контрольно – кассовой техники в соответствии с инструкцией по эксплуатации;</li><li>- правильное выполнение расчетных операций с покупателями</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Наблюдение за деятельностью на лабораторных работах, учебной и производственной практике</li><li>Отчёты по лабораторным работам</li><li>Тестирование</li><li>Зачёт по учебной и производственной практике</li><li>Квалификационный экзамен по модулю</li></ul>
ПК 3.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.	<ul style="list-style-type: none"><li>- демонстрация точности алгоритма проверки платежеспособности государственных денежных знаков;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Наблюдение за деятельностью на лабораторных работах, учебной и производственной практике</li><li>Отчёты по лабораторным работам</li><li>Тестирование</li><li>Зачёт по учебной и производственной практике</li><li>Квалификационный экзамен по модулю</li></ul>



<p>ПК 3.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.</p>	<p>-демонстрация навыков обслуживания покупателей, в предоставлении достоверной информации о качестве и количестве продаваемых товаров в соответствии с сопутствующей товарной документацией; -достоверное и грамотное консультирование о качестве упаковки; - проверка правильности цен на товары и услуги</p>	<p>Наблюдение за деятельностью на лабораторных работах, учебной и производственной практике Отчёты по лабораторным работам Тестирование Зачёт по учебной и производственной практике Квалификационный экзамен по модулю</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять документы по кассовым операциям</p>	<p>-демонстрация навыков в оформлении документов по кассовым операциям</p>	<p>Наблюдение за деятельностью на лабораторных работах, учебной и производственной практике Отчёты по лабораторным работам Тестирование Зачёт по учебной и производственной практике Квалификационный экзамен по модулю</p>
<p>ПК 3.5. Осуществлять контроль сохранности товарно –материальных ценностей</p>	<p>-изложение действий трудового законодательства; -изложение материальной ответственности за сохранность товарно-материальных ценностей; -изложение правил контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью на лабораторных работах, учебной и производственной практике Отчёты по лабораторным работам Тестирование Зачёт по учебной и производственной практике Квалификационный экзамен по модулю</p>

Аннотация рабочей программы профессионального модуля  
**ПМ.03 «Работа на контрольно – кассовой технике и расчёты с покупателями»**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Работа на контрольно - кассовой технике и расчёты с покупателями» является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии 38.01.02 «Продавец, контролёр – кассир» в соответствии с ФГОС СПО в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **«Работа на контрольно – кассовой технике и расчёты с покупателями»** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.

ПК 3.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.

ПК 3.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.

ПК 3.4. Оформлять документы по кассовым операциям.

ПК 3.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения 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;

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

знать:

- документы, регламентирующие применение ККТ;
- правила расчетов и обслуживания покупателей;
- типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;
- классификацию устройства ККТ;
- основные режимы ККТ;
- особенности технического обслуживания ККТ;
- признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;
- правила оформления документов по кассовым операциям