МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Ачитский филиал ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 Работа на контрольно - кассовой технике и расчёты с покупателями**

***Профессия: 38.01.02. Продавец, контролёр-кассир***

***3курс, группа 35-ПР***

Форма обучения: очная

2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03  **«** Работа на контрольно- кассовой технике и расчёты с покупателями» составлена с учетом требований:

-федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.01.02. «Продавец, контролер-кассир», утверждённого Приказом Министерства образования и науки РФ от 02.08.2013 г.№ 709 (базовая подготовка);

- рабочей программы воспитания УГС 38.00.00 Экономика и управление по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир.

**Разработчик:**

Сбруйкина Нина Васильевна, преподаватель Ачитского филиала ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | . |
| 1. ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ |  |
| 2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ |  |
| 3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля |  |
| 4 условия реализации ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ |  |
| 5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) |  |

**1. паспорт рабочей ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 03 Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы по профессии СПО в соответствии с ФГОС по профессии СПО 38.01.02 Продавец, контролёр – кассир :

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** профессиональный учебный цикл

**1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:**

С целью овладения видом профессиональной деятельности «Работа на контрольно - кассовой технике и расчёты с покупателями» 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.

**2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности «Работа на контрольно- кассовой технике и расчёты с покупателями» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

2.1. Профессиональные и общие компетенции

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| 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. |
| 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 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 7. | Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров. |

**2.2.** Личностные результаты реализации программы воспитания.

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ЛР 13 | Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми. |
| ЛР 14 | Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных. |
| ЛР 15 | Приобретение обучающимися социально значимых знаний о нормах и традициях поведения человека как гражданина и патриота своего Отечества. |
| ЛР 16 | Приобретение обучающимися социально значимых знаний о правилах ведения экологического образа жизни о нормах и традициях трудовой деятельности человека о нормах и традициях поведения человека в многонациональном, многокультурном обществе |
| ЛР 17 | Ценностное отношение обучающихся к своему Отечеству, к своей малой и большой Родине, уважительного отношения к ее истории и ответственного отношения к ее современности. |
| ЛР 18 | Ценностное отношение обучающихся к людям иной национальности, веры, культуры; уважительного отношения к их взглядам. |
| ЛР 19 | Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда. |
| ЛР 20 | Ценностное отношение обучающихся к своему здоровью и здоровью окружающих, ЗОЖ и здоровой окружающей среде |

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.**

**3.1. Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профес-сиональ-ных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Объем образовательной программы, час | Объем образовательной программы, час | | | | | |
| Занятия во взаимодействии с преподавателем, час. | | | | | Самостоятельная работа |
| Обучение по МДК, час. | | | Практики | |
| всего,  часов | в т.ч. | | Учебная | Производственная |
| лабораторные работы и практические занятия, часов | курсовая проект (работа)\*,  часов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| ПК 1-5  ОК 1-8 | МДК. 03.01. «Работа на контрольно- кассовой технике и расчёты с покупателями.» | 81 | 54 |  |  |  |  | 27 |
| ПК 1-5 | Учебная и производственная практика | 432 |  | | | 216 | 216 |  |
|  | **Всего:** | **513** | **54** |  |  | **216** | **216** | **27** |

**3.2. Тематический план профессионального модуля: ПМ 03. Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ занятия** | **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| ***МДК. 03.01. «Работа на контрольно- кассовой технике и расчёты с покупателями»*** | | | | |
| **Раздел 1. Эксплуатация контрольно-кассовой техники** | | | | |
| 1. | Введение | Значение применения контрольно-кассовой техники в торговле. Типовые правила обслуживания ККТ. ФЗ №54, ФЗ № 290.Документы, регламентирующие применение контрольно-кассовой техники. Порядок ввода в эксплуатацию и регистрация. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 2. | Документы, регламентирующие применение контрольно-кассовой техники. | Самостоятельная работа: составить конспект. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 3. | Правила эксплуатации ККТ. | Охрана труда, техника безопасности и электробезопасность на предприятиях торговли. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 4. | Охрана труда кассиров торгового зала | Требования безопасности при эксплуатации ККТ. Требования безопасности перед началом работы, во время работы, по окончании работы. Обязанности контролёра-кассира по соблюдению требований по Охране труда.ю. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 5. | Регистрация ККТ в налоговых органах | Самостоятельная работа: составление алгоритма регистрации ККТ в налоговых органах. Оформление документов. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 6. | ПР 1. Расчеты с покупателями | **Практическая работа.** Способы расчетов с покупателями. Безналичные расчеты.  Виды пластиковых карт. Этапы процесса торгового обслуживания. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 7. | Виды пластиковых карт | Самостоятельная работа: подготовить презентацию по теме. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 8. | ПР 2. Организация рабочего места кассира, уход за ККМ | **Практическая работа.** Организация труда на рабочем месте контролера-кассира. Действия кассиров-операционистов перед началом и концом смены. Устранение незначительных неисправностей ККМ.. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 9. | Основные права и обязанности кассира торгового зала | Требования к кассиру. Обязанности кассира торгового зала. Взаимодействие кассира и покупателя. Правила поведения кассира торгового зала. Психология процесса обслуживания. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 10. | Этапы процесса торгового обслуживания | Самостоятельная работа: составление алгоритма действий кассира при расчете с покупателями. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| **Раздел 2. Классификация и устройство контрольно-кассовых машин** | | | | |
| 11. | Классификация ККТ | Классификация ККТ, применяемой в торговле. Основные типы ККТ, применяемые в торговле. Функции ККТ. Виды и основные отличия ККТ. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 12. | ПР 3. Правила и порядок работы на ККТ | **Практическая работа.** Правила эксплуатации и порядок работы на ККМ. Реквизиты кассового чека и контрольной ленты. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 13. | Функции ККТ | Самостоятельная работа: составить таблицу. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 14. | Устройство ККТ | Основные блоки ККТ: блоки клавиатуры, индикации, замков, привода, управления, печати, базиса с денежным ящиком, ЭКЛЗ (электронная контрольная лента защищённая).  . | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 15. | ПР 4. Принтеры и чековые ленты. | **Практическая работа.** Основные виды принтеров и типы чековой ленты. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 16. | Виды ККМ | Самостоятельная работа: заполнение таблицы «Виды ККМ. Основные узлы ККМ» | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 17. | Режимы работы ККТ | Основные режимы работы ККТ: регистрация (или касса); показания итогов (Х-отчёт); гашение (или Z-отчёт); программирование. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 18. | Анализ режимов работы ККТ | Самостоятельная работ: составить алгоритм получения чеков Х-отчет и Z-отчёт. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 19. | ПР 5. Кассовое электронное торговое оборудование | **Практическая работа.** Виды терминалов. Принцип работы терминалов Основные режимы работы (Регистрация продаж, Платеж, Товарный отчет). Программирование, порядок работы. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 20. | Виды терминалов | Самостоятельная работа: заполнить таблицу | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 21. | Онлайн-кассы. | Онлайн-кассы. ФЗ о применении онлайн-касс. Порядок введения в эксплуатацию. Требования к онлайн- кассам. Правила работы. Подготовка к работе. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 22. | ПР 6.Заключительные операции при работе на ККТ. | **Практическая работа.** Подготовка и сдача выручки старшему кассиру, получение отчётной документации, оформление контрольной ленты на конец смены, выключение ККМ и приведение рабочего места в санитарное состояние. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 23. | Подготовка терминалов к работе. | Самостоятельная работа: «Организация рабочего места контролёра-кассира, в соответствии с охраной труда и правилами техники безопасности» -составить конспект. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 24. | Работа на кассовом терминале. | Устранение мелких неисправностей при работе на кассовом терминале. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 25. | Работа на онлайн- кассе. | Устранение мелких неисправностей при работе на онлайн-кассе. |  | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 26. | Устранение неисправностей при работе с ККТ | Самостоятельная работа: Составить алгоритм проводимых операций для устранения неисправностей при работе на ККМ. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 27. | POS – системы. POS – терминалы. | Устройство и работа. Кодирование и продажа товаров. Техника безопасности при эксплуатации. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 28. | Подготовка POS терминала к работе. | Составление алгоритма подготовки POS терминала к работе. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 29. | ПР 7. Фискальный регистратор. Сканеры штрих-кода. Принтеры этикеток. | **Практическая работа.** Назначение, устройство, эксплуатация. Назначение кассовой системы. Работа с кассовой системой. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 30. | Правила эксплуатации фискальных регистраторов | Самостоятельная работа: составить конспект. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 31. | ПР 8. Системы защиты товаров | **Практическая работа.** Классификация систем защиты товаров. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| **Раздел 2. Платежеспособность денежных знаков.** | | | | |
| 32. | Государственные денежные знаки. | Отличительные особенности банкнот Банка России. Монеты и их особенности. Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 33. | Проверка платежеспособности государственных денежных знаков | Признаки платежеспособности денежных знаков  Оформление документов. Повреждения и основания, определяющие неплатежеспособность. Оборудование для проверки подлинности банкнот и счета денег. Классификация детекторов. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 34. | ПР 9. Работа кассира с банкнотами. | **Практическая работа.** Определение платежеспособности и элементов защиты банкнот и монет Банка России. Приемы распознавания элементов защиты и платежеспособности банкнот. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 35. | Признаки платежеспособности денежных знаков. | Самостоятельная работа: кластер | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| **Раздел 3. Учет и отчетность в торговых операциях.** | | | | |
| 36. | Учет кассовых операций | Порядок ведения и правила оформления кассовой отчетности. Кассовая дисциплина, внутренний и внешний аудит. Договор о полной материальной ответственности. Порядок получения денег от покупателей  Безналичные расчеты. Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 37. | Договор о полной материальной ответственности. | Самостоятельная работа: оформить договор о полной материальной ответственности. | 1 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 38. | ПР 10. Документооборот при ведении кассовых операций | **Практическая работа.** Документальное оформление неиспользованных чеков. Документальное оформление кассовых операций. Первичные кассовые документы: Денежный чек, приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, авансовый отчет. | 22223332222 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 39. | Операции по сдаче денежной выручки в главную кассу | Порядок оформления сдачи денежной выручки, инкассация. Товародвижение. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 40. | Книга кассира-операциониста | Самостоятельная работа: оформление книги кассира – операциониста. | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 41. | Дифференцированный зачет | Тестовое задание | 2 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |

**3.3. Тематический план и содержание учебной практикиПМ. 03 Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема | Содержание | Объём часов | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы |
| 1. | Организация рабочего места, безопасные приемы труда. | Работа с инструкцией по технике безопасности. Пожарная и электробезопасность. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 2. | Охрана труда | Инструктаж по охране труда. Инструкции охране труда. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 3. | Экскурсия в магазин непродовольственных товаров | Экскурсия в магазин. Оформление отчета по экскурсии на тему «Эксплуатация контрольно-кассового оборудования в магазине». | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 4. | Регистрация ККТ в налоговой инспекции | Алгоритм регистрации ККТ. Оформление заявления о регистрации ККТ | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 5. | Классификация ККМ | Изучение общих характеристик работы ККМ. Классификация ККТ . Виды ККТ: автономная ККТ, активная системная ККМ,пассивная системная ККМ. Признаки классификации | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 6. | Устройство ККТ | Изучение устройства ККТ. Основные узлы электронных ККТ. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 7. | Режимы работы ККТ | Основные режимы работы ККТ: регистрация (или касса); показания итогов (Х-отчёт); гашение (или Z-отчёт); программирование. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 8. | Подготовка ККМ к работе | Овладение приемами подготовки ККМ к работе: заправка чековой и контрольной лент, установки дататора. получение разменной монеты, печатание нулевых чеков. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 9. | Эксплуатация ККТ | Изучение порядка работы на ККТ. Этапы процесса обслуживания покупателя. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 10. | Работа кассира | Оформление кассовых документов в течении смены | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 11. | Эксплуатация и техническое обслуживание торгового оборудования предприятия | Подготовка и использование в технологическом процессе маркировочно-этикеровочного оборудования, защитных аксессуаров. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 12. | Работа на POS-терминале | Изучение порядка работы на POS-терминале.Этапы процесса обслуживания на POS-терминале. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 13. | Проверка подлинности денежных купюр | Определение подлинности денежных средств, принятых при расчетах с покупателями. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 14. | Изучение Закона "О защите прав потребителей". | Изучение главы I Общие положения (статьи 1-17). Изучение главы II "Защита прав потребителей при продаже товаров потребителям" (статьи 18-26). Изучение главы III "Защита прав потребителей при выполнении работ (оказании услуг) (статьи 27-39). Изучение главы IV "Государственная и общественная защита прав потребителей" (статьи 40-46). Решение ситуационных задач. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР200 |
| 15. | Обслуживание и расчет с покупателями. | Приобретение навыков обслуживания покупателей, консультация покупателю, вручение покупки. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 16. | Инвентаризация кассы кассира-операциониста | Ознакомление с порядком проведения инвентаризации кассы. Заполнение инвентаризационную опись-акт. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 17. | Оформление книги-кассира операциониста | Изучение правил оформления и внесения записей в книгу кассира-операциониста. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 18. | Оформление актов при нарушениях работы ККМ | Оформление актов о снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счетчиков при сдаче ККМ в ремонт и при возвращении ее в организацию. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 19. | Договор о материальной ответственности кассира-операциониста | Оформление договора о материальной ответственности кассира-операциониста. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 20. | Оформление отчета кассира | Изучение и оформление отчета кассира. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 21. | Учет движения денежных средств | Изучение наличных и безналичных расчетов. Расчеты по кредитным картам. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 22. | Безналичные расчеты | Овладение способами безналичных расчетов. Чеки, чековые книжки, кредитные карты. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 23. | Сдача денежных средств в банк | Изучение порядок сдачи денежных средств в банк. | 6 |
| 24. | Инкассация денежных средств | Изучение порядок сдачи денежных средств в банк через инкассатора. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 25. | Работа кассира-операциониста в течении смены | Отработка навыков работы в течении смены. Освоение правил снятия показаний, выдача покупателю чеков | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 26. | Правила ведения расчетов | Проверка реквизитов на кассовой ленте .Освоение правил ведения расчетов. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 27. | Работа на онлайн-кассе | Овладение навыками пользования и выполнение работ на онлайн-кассе | 6 |
| 28. | Эксплуатация фискальных накопителей | Овладение приемами эксплуатации фискальных регистраторов с соблюдением правил техники безопасности; | 6 |
| 29. | Устранение неисправностей при работе ККТ | Овладение приемами устранения простейших неисправностей на ККТ различных видов; | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 30. | Приемы оформления документов по кассовым операциям «в особых случаях» | Овладение приемами оформления документов по кассовым операциям: на начало и конец рабочего дня кассира, при поступлении и выбытии денежных средств, в «особых» случаях. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 31. | Операции на ККТ по окончании рабочего дня | Осуществление заключительных стадий при работе на ККТ с соблюдением правил техники безопасности | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 32. | Порядок обмена и возврата товара ненадлежащего качества. Оформление кассовых операций. | Изучение правил обмена и возврата товара ненадлежащего качества. Оформление кассовых операций. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 33. | Системы защиты товаров | Изучение групп электронных систем защиты товаров от хищения в торговом зале. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 34. | Работа на ККМ и расчет с покупателями в непродовольственных отделах. | Овладения навыками продажи непродовольственных товаров с применением ККМ. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 35. | Работа на ККМ и расчет с покупателями в продовольственных отделах. | Овладения навыками продажи непродовольственных товаров с применением ККМ и весоизмерительного оборудования | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 36. | Дифференцированный зачет |  | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
|  | Итого: | | 216 |  |

**3.4. Тематический план и содержание производственной практики ПМ. 03 Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид деятельности | Объем часов | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы |
| 1. | Знакомство с предприятием: изучение правил внутреннего распорядка и техники безопасности, экскурсия по предприятию. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 2. | Инструктаж по охране труда , пожарной и электробезопасности | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 3. | Изучение технологической планировки магазина: торговое помещение магазина; торговый зал; помещение для приемки, хранения и подготовки товаров к продаже; подсобное помещение; административно – бытовое помещение; техническое помещение. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 4. | Изучение технологии снабжения и завоза товаров в розничное торговое предприятие. Договор купли-продажи с поставщиками. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 5. | Изучение методов обслуживания покупателей в магазине.Изучение нормативнойдокументации. Перечень и содержание документов в уголке покупателя. Соблюдение Закона «О защите прав потребителей» в торговом предприятии. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 6. | Эксплуатация и техническое обслуживание торгового оборудования предприятия Подготовка и использование в технологическом процессе маркировочно-этикеровочного оборудования, защитных аксессуаров. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 7. | Учет и отчетность. Изучение документооборота и отчетности работников магазина. Оформить приходный и расходный ордер. Оформить товарно-денежный отчет. Подготовить товар к инвентаризации. Оформить инвентаризационную опись. Оформить акт результатов инвентаризации. Оформить препроводительную ведомость по сдаче выручки в банк | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 8. | Подготовка рабочего места контролера-кассира. Проведение техобслуживания ККМ. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 9. | Эксплуатация и техническое обслуживание контрольно-кассовой техники . Подготовка ККМ к работе: заправка чековой и контрольной лент, установки дататора. Подготовка ККМ к работе, получение разменной монеты, печатание нулевых чеков. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 10. | Работа на ККМ: регистрация цены в секцию, без подсчета сдачи, с подсчетом сдачи, регистрация штучного товара и весового, операция возврата товара. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 11. | Отработка навыков работы в течении смены . Освоение правил снятия показаний, выдача покупателю чека, проверка реквизитов. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 12. | Работа на ККМ и освоение правил ведения расчетов. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 13. | Работа на ККМ и расчет с покупателями в непродовольственных отделах. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 14. | Работа на ККМ и расчет с покупателями в продовольственных отделах. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 15. | Работа на кассовом POS-терминале | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 16. | Окончание работы на ККМ. Порядок действий. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 17. | Оформление заявления о регистрации ККТ | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 18. | Оформление акта о переводепоказания суммирующих денежных счетчиков на нули и регистрация контрольных счетчиков ККМ | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 19. | Оформление акта о снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счетчиков при сдаче ККМ в ремонт и при возвращении ее в организацию | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 20. | Оформление договора о материальной ответственности; определение размераущерба материальной ответственности контролера-кассира | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 21. | Оформление журнала кассира-операциониста. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 22. | Расчеты с покупателями через ККТ. Составление и оформление кассового отчета. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 23. | Продажа товара за наличный и безналичный расчет. Виды безналичных расчетов. Порядок действий | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 24. | Порядок обмена и возврата товара ненадлежащего качества. Оформление кассовых операций. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 25. | Подготовка денежных средств к сдаче.Сдача денежных средствв кассу торгового предприятия. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 26. | Определение подлинности денежных средств, принятых при расчетах с покупателями. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 27. | Инвентаризация денежных средств. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 28. | Сдача денежных средств в банк. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 29. | Сдача денежных средств через инкассатора | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 30. | Продажа товаров с помощью торговых автоматов и расчет с покупателем. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 31. | Продажа товаров с использованием дополнительных услуг и расчет с покупателями. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 32. | Расчет с населением без применения ККМ. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 33. | Определение маркировки товара. Товарные знаки. Штриховой код. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 34. | Соблюдение правил санитарии и гигиены работниками магазина**.** Наличие медицинских книжек. Порядок прохождения периодичных медицинских осмотров. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 35. | Учет движения денежных средств. Расчеты по кредитным картам. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
| 36. | Дифференцированный зачет. Оформленный отчет по производственной практике. Дневник прохождения производственной практики. Характеристика профессиональной деятельности студента во время производственной практики. Характеристика с места прохождения производственной практики. | 6 | ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ПК1, ПК2,ПК3,ПК4,ПК5, ЛР15,ЛР13,ЛР14,ЛР17,ЛР16,ЛР18,ЛР19,ЛР20 |
|  | ИТОГО: | 216 |  |

**4. условия реализации ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**4.1.  Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для реализации профессионального модуля имеется учебный кабинет «Техническое оснащение торговых предприятий» и лаборатория «Торгового оборудования».

Оборудование учебного кабинета «Техническое оснащение торговых предприятий», Компьютерный класс:

* схемы устройства контрольно-кассовой техники;
* контрольно-кассовая техника;
* инструкционные карты;
* контролирующие задания;
* комплект документации по ККТ.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

1. Технологического оборудования:

контрольно-кассовые машины, схемы, комплект учебно-методической документации.

2. Информационных технологий в профессиональной деятельности:

компьютеры, принтер, сканер, модем (спутниковая система), проектор, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации.

**4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

***Федеральные законы***

1. Закон РФ «О применении ККМ при осуществлении денежных расчётов с населением» № 5215-1 от 18.06.1993.
2. Закон РФ «О применении ККТ при осуществлении наличных денежных расчётов и (или) расчётов с использованием платёжных карт от 22.05.2003 № 54
3. Постановление Правительства РФ т 07.08.1998. № 904 «Положение по применению ККМ при осуществлении денежных расчётов с населением»

***Основные источники***

1. Т.Р. Парфентьева, Н.Б. Петухова «Оборудование торговых предприятий» - учебник для начального профессионального образования Москва – Академия 2019 г.
2. А.Ф. Шепелёв, И.А. Печенежская, В.И. Гисситн «Торгово-технологическое оборудование» Москва – «Издательство ПРИОР» 2021 г.
3. Л.И.Никитченко «Контрольно-кассовые машины» Москва – Академия 2021 г.
4. Л.В.Шуляков «Торгово-технологическое оборудование» Минск 2021 г.
5. Т.Р. Парфентьева «Торговое оборудование, инвентарь и механизмы» (учебное пособие) Москва – высшая школа
6. Н.В.Косолаповыа, и.О Рыжова «Оборудование предприятий торговли для продажи товаров» Москва – Академия 2019 г.

**Интернет-ресурсы**

1. <http://www.audit-it.ru/articles/account/assets/>
2. <http://www.klerk.ru/buh/articles/6643/>
3. <http://ru.wikipedia.org/wiki/KKM>
4. <http://www.consultant.ru/popular/payment/44_1.html>
5. <http://t-km.ru/>
6. <http://www.oporayar.ru/publications/43/2/>

**5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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. | * качество организации рабочего места в соответствии с требованиями СанПин; * точность программирования ККТ; * точность и скорость выбивания чека; * точность выполнения алгоритма расчёта с покупателями; * качество обслуживания покупателей; * качество устранения простых неисправностей ККТ; * правильность составления покупюрной описи и сдачи денег. | Текущий контроль в форме:  - защиты практических работ;  - контрольных работ по темам МДК.  Зачет по производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля.  Комплексный экзамен по профессиональному модулю. |
| ПК 3.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков. | * точность и скорость определения подлинности банкнот и монет |
| ПК 3.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги. | * определение качества товаров органолептическим методом и наличию сертификатов и удостоверений качества; * проверка сопроводительных документов; * правильное чтение маркировки; * проверка качественности и целостности упаковки; * правильная установка цен на товары и услуги, в соответствии с торговой наценкой. |
| ПК 3.4. Оформлять документы по кассовым операциям. | * точность и правильность оформления контрольно-кассовой документации |
| ПК 3.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей. | * качество составления кассового отчёта; * организация проведения инвентаризации, с целью контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей. |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | * демонстрация интереса к будущей профессии | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 02. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. | * разработка инструкционных карт на отдельные виды ККТ; * оценка эффективности и качества выполнения работ |
| ОК 03. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. | * решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при работе на ККТ. |
| ОК 04. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. | * эффективный поиск необходимой информации; * использование различных источников, включая электронные |
| ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | * эксплуатация различных видов контрольно-кассовой техники |
| ОК 06. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. | * взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения |
| ОК 07. Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров. | * самоанализ и коррекция результатов собственной работы |
| ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | * организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля |
| ОК 09. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). |  |
| ОК 10. Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности. | * соблюдение техники безопасности и правил охраны труда |

МИНИСТЕРСТВО ОБРОЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Ачитский филиал ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ.03 Работа на контрольно- кассовой технике и расчёты с покупателями**

***Профессия: 38.01.02. Продавец, контролёр-кассир***

***3курс, группа 35-ПР***

Форма обучения: очная

2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Паспорт комплекта контрольно - оценочных средств** | |  | 29 |
|  | 1.1 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля |  | 29 |
|  | 1.2 Формы промежуточной аттестации |  | 30 |
|  | 1.3 Описание процедуры промежуточной аттестации  1.4.Критерии оценивания тестового задания |  | 30  31 |
| **2. Комплект «Промежуточная аттестация»** | |  | 31 |
|  | 2.1.Тестовое задание  2.2. Практическое задание по УП  2.3.Экзаменационные задания |  | 31  36  36 |
|  |  |  |  |

**1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

* 1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

|  |  |
| --- | --- |
| **Иметь практический опыт** | В работа на контрольно- кассовой технике: |
| **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. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | * демонстрация интереса к будущей профессии | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 02. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. | * разработка инструкционных карт на отдельные виды ККТ; * оценка эффективности и качества выполнения работ |
| ОК 03. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. | * решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при работе на ККТ. |
| ОК 04. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. | * эффективный поиск необходимой информации; * использование различных источников, включая электронные |
| ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | * эксплуатация различных видов контрольно-кассовой техники |
| ОК 06. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. | * взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения |
| ОК 07. Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров. | * самоанализ и коррекция результатов собственной работы |
| ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | * организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля |
| ОК 09. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). |  |
| ОК 10. Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности. | * соблюдение техники безопасности и правил охраны труда |

1.2. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ семестра** | **Формы промежуточной аттестации** | **Форма проведения** |
| 5 | Дифференцированный зачет МДК 03.01 | Теоретический |
| 5 | Дифференцированный зачёт УП | Практическое задание |
| 5 | Дифференцированный зачёт ПП | Отчёт по практике |
| 5 | Экзамен | Комплексный экзамен |

1.3. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.3.1.по МДК 03.01Работа на контрольно- кассовой технике и расчёты с покупателями.

Студенту предлагается сдать зачёт в виде заключительного теста.

Количество заданий: 40вопросов

Время выполнения: 80 мин.

Условия выполнения заданий:

- помещение: учебная аудитория

- оборудование: ручка, карандаш

1.3.2.Промежуточная аттестация по учебной практике.

Студенту предлагается сдать зачёт в виде выполнения практического задания.

Количество заданий: 3

Время выполнения: 80 мин.

Условия выполнения заданий:

- помещение: лаборатория «Учебный магазин»

1.3.3. Промежуточная аттестация по производственной практике.

Критерии оценивания ПП

1. Заключенный договор о прохождении практики на предприятии.

2. Дневник по ПП

3. Характеристика с предприятия, подписанная ответственным за прохождение практики.

4. Оценки за выполненные задания с росписью ответственного за прохождение практики.

5. Выставленная итоговая оценка за прохождение практики.

1.4.КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ТЕСТОВОГО ЗАДАНИЯ

Каждое задание, правильно выполненное в итоговом тесте оценивается в 1 балл.

* тест считается пройденным на "отлично", если правильно выполнено 40 - 35 заданий;
* тест считается пройденным на "хорошо", если правильно выполнено 34 - 33 заданий;
* тест считается пройденным на "удовлетворительно", если правильно выполнено 32 - 20 заданий;
* тест считается не пройденным, если правильных ответов менее или равно 19 заданий.

**2. Комплект «Промежуточная аттестация»**

**2.1 Итоговый тест по МДК 03.01. Работа на контрольно- кассовой технике и расчёты с покупателями**

**1.Какие контрольно-кассовые машины можно использовать при расчетах с покупателями?**

А. Любые.

Б. Перечисленные в Государственном реестре РФ.

В. Только те, которые имеются в организации.

Г. Марки «Самсунг -250».

**2. Контролер-кассир обязан знать:**

А. Адрес вышестоящей организации.

Б. Таблицу умножения.

В. Правила хранения денег в кассе.

Г. Курсы валют.

**3. Какие организации имеют право обслуживать кассовые машины?**

А. Предприятия службы сервиса.

Б. Предприятия ТО.

В. Заводы-изготовители или специализированные организации.

Г. Нет правильного ответа.

**4. Где должны регистрироваться ККМ?**

А. В налоговых органах по месту нахождения организации.

Б. В журнале учета ПКО и РКО.

В. В органах местного самоуправления.

Г. Все ответы верны.

**5. Кто контролирует соблюдение правил использования ККМ?**

А. Отдел полиции.

Б. Налоговые службы.

В. Вышестоящая организация.

Г. Нет правильного ответа.

**6. Перевод показаний суммирующих денежных счетчиков на нули производится:**

А. На начало рабочего дня.

Б. В конце смены.

В. При инвентаризации.

Г. Все ответы верны.

**7. Должен ли кассир присутствовать при вводе ККМ в эксплуатацию?**

А. Должен.

Б. Не должен.

В. В соответствии с распоряжением директора.

Г. В соответствии с распоряжением главного бухгалтера.

**8. При вводе в эксплуатацию ККМ, администрация заводит:**

А. Книгу кассира-операциониста.

Б. Жалобную книгу.

В. Товарную книгу.

Г. Нет правильного ответа.

**9. При остановке ККМ по неизвестной причине необходимо в первую очередь:**

А. Отключить ее от сети.

Б. Изъять денежные средства из кассы.

В. Покинуть кассовую кабину.

Г. Нет правильного ответа.

**10. Функции денег - это:**

А. Средство обмена и средство платежа.

Б. Мера стоимости и средство накопления.

В. Мировые деньги.

Г. Все ответы верны.

**11. Запрещается использовать для записей в первичных кассовых документах:**

А. Шариковую ручку.

Б. Простой карандаш.

В. Чернильное перо.

Г. Компьютер.

**12. К работе на ККМ допускаются:**

А. Все желающие.

Б. Лица, освоившие правила эксплуатации, с которыми заключен договор о материальной ответственности.

В. Лица, имеющие навыки пользователя ПК.

Г. Лица, имеющие среднее образование.

**13. В паспорте ККМ указывается:**

А. Наименование предприятия-изготовителя.

Б. Номер ККМ.

В. Сведения о вводе в эксплуатацию.

Г. Все ответы верны.

**14. Допускается ли ведение общего журнала кассира-операциониста на несколько ККМ в магазине?**

А. Не допускается.

Б. Допускается, если имеется распоряжение руководителя.

В. Допускается в сельской местности.

Г. Допускается всегда.

**15. Нулевые чеки кассир печатает:**

А. От скуки.

Б. Чтобы использовать как можно больше кассовой ленты.

В. С целью проверки четкости печатания реквизитов на чековой и контрольной ленте и правильности установки дататора и нумератора.

Г. Нет правильного ответа.

**16. При расчете с покупателями последовательность действий кассира:**

А. Назвать сумму полученных денег, положить их на виду у покупателя, напечатать чек, выдать сдачу вместе с чеком.

Б. Напечатать чек, получить деньги, выдать чек, выдать сдачу.

В. Получить деньги, выдать сдачу, напечатать чек.

Г. Получить деньги, напечатать чек, выдать сдачу, выдать чек.

**17. При неправильном вводе суммы и невозможности погашения кассового чека в течение смены:**

А. Неиспользованный чек выбрасывается.

Б. Используется на следующий день.

В. Неиспользованный чек актируется в конце смены.

Г. Нет правильного ответа.

**18. Что означают буквы «СБ» на клавиатуре ККМ?**

А. Сбой в работе машины.

Б. Сброс ошибочно внесенных данных.

В. Сбор информации.

Г. Сбалансировано.

**19. Какую информацию содержит Х-отчет?**

А. Неизвестную.

Б. О выручке за весь месяц.

В. О возврате товара.

Г. О выручке за смену по каждому отделу и по всем отделам вместе.

**20. Если кассир ошибся в выдаче сдачи покупателю, то:**

А. Покупатель имеет право требовать снятия кассы.

Б. Кассира увольняют с работы.

В. Администрация закрывает магазин.

Г. Кассир доказывает свою правоту.

**21. ККМ неисправна, если:**

А. Не печатает контрольную ленту.

Б. Не позволяет получить данные, содержащиеся в фискальной памяти.

В. Выполняет с ошибками операции.

Г. Все ответы верны.

**22. В обязанности кассира не входит:**

А. Уход и бережное обращение с ККМ.

Б. Получение от покупателей денег за товары/услуги.

В. Ремонт ККТ.

Г. Составление кассового отчета.

**23. Контрольно-кассовая техника, применяемая для наличных денежных       расчетов это:**

А. ККМ, оснащенные фискальной памятью.

Б. Электронно-вычислительные машины.

В. Программно-технические комплексы.

Г. Все ответь верны.

**24. В каких сферах применяются ККМ?**

А. В сфере услуг.

Б. В отелях и ресторанах.

В. В торговле.

Г. Все ответы верны.

**25. Как определить недостачу или излишки в кассе?**

А. Сверить данные Х-отчета с выручкой.

Б. Посчитать по кассовым чекам.

В. Посчитать деньги в кассе.

Г. Нет правильного ответа.

**26. Какие документы проверяют налоговые органы при проверке правильности применения ККМ?**

А. Паспорт ККМ.

Б. Книгу кассира-операциониста.

В. Кассовые чеки.

Г. Все ответы верны.

**27. Каков порядок установки ККМ в торговом предприятии?**

А. Утанавливается в укромном месте.

Б. Устанавливается на свободное место.

В. Устанавливается на видном месте так, чтобы табло находилось со стороны покупателя.

Г. Место установки значения не имеет.

**28. Активные ККМ – это:**

А. Машины расширение функциональных возможностей которых достигается только за счет подключения дополнительных устройств ввода-вывода.

Б. Машины, работающие в компьютерно-кассовой системе, но не имеющие возможности управлять работой этой системы.

В. Машины, которые могут работать в компьютерно-кассовой системе, управляя работой системы.

Г. Машины, способные работать только в составе Компьютерно-кассовой системы, получая данные через канал связи.

**29. Перед регистрацией ККМ в налоговых органах, ККМ ставятся на учет:**

А. В Центре технического обслуживания.

Б. В отделе статистики.

В. В органах исполнительной власти.

Г. Нет правильного ответа.

**30. Организации и индивидуальные предприниматели, применяющие платежный терминал или банкомат, обязаны:**

А. Использовать ККМ в составе платежного терминала или банкомата.

Б. Эксплуатировать ККМ в фискальном режиме.

В. Предоставлять в налоговые органы информацию в порядке, предусмотренном     федеральными законами.

Г. Все ответы верны.

**31. Налоговые органы могут отказать в регистрации ККМ в случае:**

А. Не нравится организация.

Б. Нет сотрудника, осуществляющего регистрацию.

В. Предъявленные для регистрации ККМ исключены из Государственного реестра ККМ.

Г. Нет правильного ответа.

**32. Для регистрации ККМ в налоговых органах необходимо:**

А. Позвонить и договориться о регистрации.

Б. Заявление о регистрации, паспорт ККМ, договор с ЦТО4.

В. Ничего не нужно.

Г. Счет-фактуру на оплату ККМ.

**33. При фискализации ККМ:**

А. Вводится пароль доступа к фискальной памяти.

Б. Проверяется работа всех счетчиков и наличие необходимых реквизитов на кассовом чеке.

В. Отпечатывается чек на 1 рубль 11 копеек и снимается первый Z-отчет.

Г. Все ответы верны.

**34. Паспорт ККМ содержит:**

А. Прописку ККТ.

Б. Сведения о регистрации.

В. Сведения о техническом обслуживании.

Г. Верно Б и В.

**35. Порядок применения кредитными организациями ККМ утверждается:**

А. Правительством РФ.

Б. Банком России.

В. Руководителем кредитной организации.

Г. Нет правильного ответа.

**36. При оплате платежной картой кассир должен выдать;**

А. Расписку.

Б. Кассовый чек.

В. Товарный чек.

Г. Кассовый чек и документ, подтверждающий факт расчета.

**37. Могут ли использоваться ККМ вне помещений?**

А. Могут использоваться любые модели.

Б. Не могут.

В. Могут использоваться ККМ с автономным питанием.

Г. Не могу использоваться активные ККМ.

**38. Кассир-операционист не имеет права:**

А. Снимать кассу без разрешения администрации.

Б. Не выдавать кассовый чек покупателю.

В. Самостоятельно вносить изменения в программу работы ККМ.

Г. Все ответы верны.

**39. Акт о переводе показаний суммирующих денежных счетчиков на нули оформляется:**

А. Ежедневно.

Б. При инвентаризации.

В. При вводе в эксплуатацию новой ККМ.

Г. При инвентаризации и при вводе в эксплуатацию новой ККМ.

**40. Журнал кассира-операциониста:**

А. Это периодическое издание СМИ.

Б. Служит для учета операций по приходу и расходу наличных денег.

В. Служит для регистрации неисправностей ККМ.

Г. Нет правильного ответа.

Эталоны ответов:

**2.2. Практические задания по учебной практике**

1. Оформить заявление о регистрации ККТ
2. Подготовить ККМ к работе: заправка чековой и контрольной лент, установки дататора. получение разменной монеты, печатание нулевых
3. Оформить кассовые документы в течении смены
4. Определить подлинность денежных средств, принятых при расчетах с покупателями.
5. Заполнить инвентаризационную опись-акт.
6. Оформить акт о снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счетчиков при сдаче ККМ в ремонт и при возвращении ее в организацию **.**
7. Оформить договор о материальной ответственности кассира-операциониста.
8. Оформить отчет кассира.
9. Проверить реквизиты на кассовой ленте.
10. Устранить простейшие неисправности на ККТ.
11. Оформить документы по кассовым операциям: на начало и конец рабочего дня кассира, при поступлении и выбытии денежных средств

**2.4. Экзаменационные задания.**

**2.4.1. Теоретические вопросы к экзамену**

1. Положения по применению ККТ.

2. Функции органов Федеральной налоговой службы и порядок регистрации ККМ.

3.Обязанности кассира торгового зала.

1. Понятие, виды ККТ в современных торговых предприятиях
2. Требования, предъявляемые к ККТ.
3. Правила эксплуатации ККТ.
4. Функции ККТ.
5. Классификация ККМ
6. Устройство ККМ, основные узлы и их назначение.
7. Виды счётчиков в ККМ, их назначение.
8. Виды лент, применяемых при работе с ККТ, их назначение, характеристика.
9. Порядок оформления контрольной ленты.
10. Реквизиты кассового чека и контрольной ленты.
11. Устройство ввода информации ККМ
12. Порядок работы на ККМ (работа в режиме кассира)
13. Устройство POS- терминала, основные узлы и их назначение.
14. Программное обеспечение для работы с POS- терминалами.
15. Сканеры. Виды, характеристика, устройство.
16. Фискальные регистраторы. Назначение, устройство, порядок работы.
17. POS- терминал. Устройство, применение.
18. POS- терминал. Устройство ввода информации.
19. POS- терминал. Работа в режиме кассира.
20. POS- терминал. Работа в режиме администратора
21. Правила осуществления расчёта с потребителем.
22. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков
23. Классификация пластиковых карт.

**2.4.2. Практические задания к экзамену**

1. Составить алгоритм подготовки ККТ к работе в соответствии с инструкцией и правилами эксплуатации при работе на ККТ.

2. Перечислите признаки платежеспособности денежных банкнот Банка России.

3. Вывести на печать «Х ­ отчет» и «Z ­ отчет» (гашение).

4.На основании данных заполнить журнал кассира – операциониста.

5. Подготовить к работе ККТ

6. Получить чеки в режиме «Касса»

7. Обслужить покупателя, оформив чек на комплексную покупку

8.Завершить работу на ККТ

9. Основные узлы электронных ККМ: блок индикации, блок печати.

10. Показать правила поведения кассира торгового зала.

11.Проверить реквизиты кассового чека и контрольной ленты.

12. Вычислить стоимость покупки и сдать сдачу.

13. Составьте отчет кассира за день.

14.Определите торговую выручку за день по показаниям суммирующих счетчиков.

15.Провести инвентаризацию денежных средств в кассе.

16.Заполнить заявление о регистрации ККМ в налоговой инспекции.