

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна  
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского  
федерального университета  
Дата подписания: 27.05.2025 17:24:41  
Уникальный программный ключ:  
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Пятигорский институт (филиал) СКФУ  
Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Пятигорского института  
(филиал) СКФУ  
Шебзухова Т.А.

**Рабочая программа профессионального модуля**

ПМ.04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

индекс и наименование учебной дисциплины, согласно учебного плана

Специальность 38.02.08 Торговое дело  
код наименование специальности

Форма обучения очная  
очная, заочная, очно-заочная

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Рабочая программа профессионального модуля разработана:

- 1 Агаркова Д.В., преподаватель колледжа Пятигорского института (филиал) СКФУ

---

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы преподавателя

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Начальник отдела управления персоналом

АО «Тандер»

---

должность представителя работодателя, наименование  
организации и город ее расположения

---

подпись

М.П.

И.С. Тетерятникова

---

Фамилия, инициалы

Представитель работодателя

Заведующая универсамом «Жемчужина»

---

должность представителя работодателя, наименование  
организации и город ее расположения

---

подпись

М.П.

Н.С. Адамович

---

Фамилия, инициалы

## **1. Паспорт программы профессионального модуля**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

в части освоения основного вида профессиональной деятельности(ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

1. Организация и осуществление торговой деятельности.

ПК 4.1. Проведение кассовых операций.

### **1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения 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);

- 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;

- распознать платежеспособность государственных денежных знаков;

- осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;

- оформлять документы по кассовым операциям;

- соблюдать правила техники безопасности;

**знать:**

- документы, регламентирующие применения 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 выдачи денежных знаков, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;

- правила оформления документов по кассовым операциям.

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

Всего 268 часов, в том числе:

Из них:

в форме практической подготовки 140 часов;

Из них:

На освоение МДК 232 часов, в том числе:

самостоятельной работы обучающегося 45 часов;

на проведение практики, в том числе:

учебной - нет

производственная 36 часов.

### **2. Результаты освоения профессионального модуля**

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

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 4.1	Проведение кассовых операций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 3. Структура и содержание профессионального модуля

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

ПМ.04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

		Объем профессионального модуля, ак. ч								
Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов <i>(макс. учебная нагрузка и практики)</i>	В т.ч. в форме практик. подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса(курсов)					Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
				Всего, часов	В т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	В т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	В т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 4.1	Раздел 1. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	232	104	178	104	-	45	-	-	-
ПК 4.1	Учебная практика	-	-						-	-
ПК 4.1	Производственная практика, часов	36	36							36
Экзамен по ПМ.04		-	-							-
<b>Всего:</b>		<b>268</b>	<b>140</b>	<b>178-</b>	<b>104</b>	<b>-</b>	<b>45</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>36</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объем в часах	Уровень освоения
Раздел 1. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих		232	
МДК.04.01 Освоение основных умений и навыков по профессии «Контролер-кассир»		232	
Тема 1.1 Организация наличного денежного обращения Российской Федерации. Нормативно - правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций	<b>Содержание</b>		3
	1. Нормативно - правовые акты, положения.	2	
	2. Инструкции по ведению кассовых операций.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Изучение постановлений, распоряжений, приказов и других нормативных документов, касающиеся ведения кассовых операций.	2	
Тема 1.2 Основы законодательства о труде. Правила внутреннего трудового распорядка. Правила эксплуатации вычислительной техники. Правила и нормы охраны труда.	<b>Содержание</b>		3
	1. Основы законодательства о труде. Правила внутреннего трудового распорядка. Правила эксплуатации вычислительной техники. Правила и нормы охраны труда	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Оформление договора о материальной ответственности	2	
Тема 1.3 Правила организации кассы в организации. Понятие о материальной ответственности. Документальное оформление материальной ответственности	<b>Содержание</b>		3
	1. Правила организации кассы в организации. Понятие о материальной ответственности.	2	
	2. Документальное оформление материальной ответственности	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Нормативно-правовые документы о применении и эксплуатации контрольно-кассовой техники.	2	
Тема 1.4 Наличные и безналичные денежные средства. Формы кассовых и банковских документов	<b>Содержание</b>		3
	1. Наличные и безналичные денежные средства. Формы кассовых и банковских документов.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Изучение бланков кассовых и банковских документов	2	

Тема 1.5 Порядок ведения кассовых операций. Лимиты остатков кассовой наличности.	<b>Содержание</b>	2	3
	1. Порядок ведения кассовых операций. Лимиты остатков кассовой наличности.		
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		
	1.Решение задач	2	
Тема 1.6 Организация работы по ведению кассовых операций. Правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг.	<b>Содержание</b>		
	1.Правила хранения денежных средств установлены в Порядке ведения кассовых операций в Российской Федерации.	2	3
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Организация работы по ведению кассовых операций. Правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг.	2	
Тема 1.7 Учёт денежных документов и БСО	<b>Содержание</b>		
	1.Понятие и учет денежных документов.	2	3
	2.Работа с БСО.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		3
		1. Автоматизированная система управления складом магазина.	2
	2.Этапы движения товара при автоматизированной системе управления в магазине.	2	
Тема 1.8 Правовые основы валютных операций	<b>Содержание</b>		3
	Нормативно-правовые акты, регламентирующие валютные операции	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Платежный баланс, его содержание и структура. Правила отражения операций в платежном балансе.	2	
Тема 1.9 Выдача иностранной валюты под отчёт. Возмещение командировочных расходов	<b>Содержание</b>		3
	1. Выдача иностранной валюты под отчёт. Возмещение командировочных расходов.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>		
	<b>Практические занятия</b>		3
	1. Выдача иностранной валюты под отчёт. Возмещение командировочных расходов	2	
Тема 1.10 Обеспечение сохранности денежных средств: инвентаризация денежных средств, проведение ревизии кассы	<b>Содержание</b>		3
	1. Обеспечение сохранности денежных средств: инвентаризация денежных средств, проведение ревизии кассы.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		3
	1.Обеспечение сохранности денежных средств: инвентаризация денежных средств, проведение ревизии кассы	2	
	<b>Содержание</b>		3

Тема 1.11 Нормативные документы, определяющие порядок ведения кассовой книги и хранения денег. Порядок оформления кассовой отчетности за день	1. Документальное оформление кассовых операций. Унифицированные формы первичной учетной документации.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		3
	1. Нормативные документы, регламентирующие порядок ведения кассовых операций предприятиями и организациями. 2. Оформление кассовой отчетности.	2 2	
Тема 1.12 Составление учетных регистров по счету 50 «Касса»	<b>Содержание</b>		3
	1. Составление учетных регистров по счету 50 «Касса».	2	
	2. Проверка и обработка выписки банка. Составление учетных регистров по счету 51 «Расчетный счет».	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		3
	1. Составление учетных регистров по счету 50 «Касса»	2	
Тема 1.13 Проверка и обработка выписки банка. Составление учетных регистров по счету «Расчетный счет»	<b>Содержание</b>		
	1. Проверка и обработка выписки банка. Составление учетных регистров по счету «Расчетный счет»	2	3
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		3
	1. Проверка и обработка выписки банка. Составление учетных регистров по счету «Расчетный счет»	2	
Тема 1.14 Организация расчетов с покупателем	<b>Содержание</b>		
	1. Способы расчета с покупателем.	2	3
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		
Тема 1.15 Совокупность приемов и способов реализации товаров покупателям.	<b>Содержание</b>		
	1. Совокупность приемов и способов реализации товаров покупателям.	2	3
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		
Тема 1.16 Упаковка и выдача покупок.	<b>Содержание</b>		
	Виды упаковки покупок.	2	3
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		
Тема 1.17	<b>Содержание</b>		
	1. Расчет с применением платежных карт.	2	3

Пластиковые карты и работа с ними	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Консультирование клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт	2	
Тема 1.18 Денежные банкноты и монеты	<b>Содержание</b>		
	Описание. Средства защиты.	2	3
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		
Тема 1.19 Признаки платежеспособности банкнот и монет Банка России	1. Правила определения признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков российской валюты и других государств	2	
	<b>Содержание</b>		
	1. Проверка платежеспособности купюр. Признаки платежеспособности купюр. При каких повреждениях можно поменять купюры в Банке. Отличительные особенности купюр и монет.	2	3
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
Тема 1.20 Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>Содержание</b>		
	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.	2	3
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
Тема 1.21 Средства проверки подлинности банкнот	<b>Практические занятия</b>		
	1. Распознавание отличительных особенностей монет Банка России образца 1997 года.	2	3
	<b>Содержание</b>		
	1. Просмотровые детекторы. Автоматические детекторы.	2	3
Тема 1.22 Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>Содержание</b>		
	1. Порядок оформления и передачи наличных денег инкассаторам.	2	3
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
Тема 1.23 Составление описи ветхих купюр, а также составление соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые	<b>Практические занятия</b>	-	3
	<b>Содержание</b>		
	1. Составление описи ветхих купюр.	2	3
	2. Составление соответствующих документов описи ветхих купюр для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		3
1. Допустимые повреждения платежных банкнот	2		

	2. Порядок экспертизы денежных знаков.	2	
Тема 1.24 История создания ККМ.	<b>Содержание</b>		
	1. История возникновения кассового аппарата. Счеты. Появление денежного ящика. Создатель первого кассового аппарата.	2	3
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
Тема 1.25 Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККМ)	<b>Содержание</b>		
	1. Сфера и правила применения ККТ	2	3
	2. Характеристика современной контрольно-кассовой техники .	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		3
Структура и содержание основных нормативных документов, регламентирующих применение ККМ.	2		
Тема 1.26 Классификация ККМ. Требования, предъявляемые к ККМ.	<b>Содержание</b>		
	Правила эксплуатации и порядок работы на ККМ Классификация ККМ по сферам применения. Классификация по конструктивному исполнению. Классификатор ККМ, используемых на территории РФ», утвержденный Государственной межведомственной экспертной комиссией (ГМЭК).	2	3
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		3
	1. Изучение классификации ККМ. 2. Составление схемы классификации ККМ.	2 2	
Тема 1.27 Правила эксплуатации и порядок работы на ККМ	<b>Содержание</b>		
	1. Соответствие конструктивного исполнения машины типу предприятия, методу продажи, уровню цен на товары; простота конструкции, обеспечивающая удобство эксплуатации и ремонта; безупречная точность расчетов; высокая производительность; отражение вида операций и результатов расчетов; четкость показаний индикаторного механизма; надежность в работе.	2	3
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
<b>Практические занятия</b>	-		
Тема 1.28 Устройство ККМ	<b>Содержание</b>		
	1. ККМ регистрируют количество продаж во время денежных операций в различных торговых точках. Электронная контрольно-кассовая машина представляет собой сложную счетно-суммирующую и чекопечатающую машину	2	3

	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		3
	1. Требования к применению.	2	
	2. Типовые правила эксплуатации ККМ.	2	
Тема 1.29 Замки и ключи. Кожух. Блок фиксации памяти ЭКЛЗ.	<b>Содержание</b>		
	1. Ознакомление с основными блоками ККМ	2	3
	2. Ознакомление с правилами регистрации контрольно-кассовой техники в налоговых органах	2	
	3. Изучение Государственного реестра на ККТ	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
Тема 1.30 Основные узлы электронных ККМ	<b>Содержание</b>		
	1. Работа на Мини Штрих М	2	3
	2. Работа на ККТ разных типов ККМ	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
Тема 1.31 Основные режимы работы ККМ	<b>Содержание</b>		
	1. Основные режимы работы ККМ.		3
	2. Оформление документов по кассовым операциям		
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		3
	1. Основные режимы работы ККМ	2	
Тема 1.32 Правила эксплуатации ККМ. Возможные неисправности ККМ	<b>Содержание</b>		
	1. Соответствие конструктивного исполнения машины типу предприятия, методу продажи, уровню цен на товары; простота конструкции, обеспечивающая удобство эксплуатации и ремонта; безупречная точность расчетов; высокая производительность; отражение вида операций и результатов расчетов; четкость показаний индикаторного механизма; надежность в работе.		3
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
Тема 1.33 Контроль за применением ККМ.	<b>Содержание</b>		
	1. Нормативно-правовые документы о применении и эксплуатации контрольно-кассовой техники.		3
	2. Законодательная база по применению ККМ	2	
	3. Документы, регламентирующие применение контрольно-кассовых машин.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
Тема 1.34 Требования к реквизитам чека.	<b>Содержание</b>		
	1. Реквизиты: наименование организации; идентификационный номер организации-	2	3

Эстетические требования к ККМ.	налогоплательщика; заводской номер ККМ; порядковый номер чека; дату и время покупки; стоимость покупки или услуги; признак наличия фискальной памяти.		
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		3
	1. Требования к реквизитам чека. Эстетические требования к ККМ.	2	
Тема 1.35 Обязанности контролера - кассира.	<b>Содержание</b>		
	1. Обязанности контролера - кассира в начале рабочего дня, в середине и конце рабочего дня.	2	3
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		3
	1. Составить схему «Обязанности кассира в начале, в течение и в конце дня».	2	
Тема 1.36 Порядок работы контролера - кассира при расчетах с покупателем	<b>Содержание</b>		3
	1. Расчет за все товары, приобретаемые в продовольственных предприятиях самообслуживания, производится только в едином узле расчета. При поступлении от покупателя претензии по расчетам кассир, контролер - кассир обязан сообщить об этом администрации предприятия	2	
	2. Порядок работы контролера - кассира при расчетах с покупателем	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		3
	1. Организация расчета с покупателями.	2	
	2. Способы расчетов с покупателями	2	
Тема 1.37 Наличный и безналичный расчёт	<b>Содержание</b>		
	1. Расчеты могут производиться наличными деньгами, если иное не установлено законом.	2	3
	Безналичные расчеты производятся через банки, иные кредитные организации.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
Тема 1.38 Порядок осуществления наличных денежных расчетов без применения ККТ	<b>Содержание</b>		
	1. В каких случаях допускается не применение ККТ	2	3
	2. Порядок осуществления наличных денежных расчетов без применения ККТ	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
Тема 1.39 Неоприходование денег в кассу	<b>Содержание</b>		3
	1. Ответственность за неоприходование денег в кассу.	2	
	2. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины в 2023 году.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	

	<b>Практические занятия</b>	-	
Тема 1.40 Лимит остатка кассы. Расчет лимита наличности.	<b>Содержание</b>		3
	1. Формула расчета лимита	2	
	2. Лимит кассы в среднем и крупном бизнесе.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
Тема 1.41 Кассовый POS терминал. Преимущества применения. ТБ при эксплуатации терминала.	<b>Содержание</b>		3
	1.Кассовый POS терминал. Преимущества применения. Преимущества применения. Описание основные функции.	2	
	2.Применение. ТБ при эксплуатации терминала.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
Тема 1.42 Системы автоматизации торговых предприятий.	<b>Содержание</b>		3
	Управление закупками. Ценообразование. Управление запасами. Управление продажами	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
Тема 1.43 Штриховой код и его виды. Локальный код.	<b>Содержание</b>		3
	1. Расшифровка штрих - кода. Штрих - коды производителей товаров.	2	
	2.Способы кодирования информации.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>		
	<b>Практические занятия</b>		3
	1. Штриховой код. 2.Локальный код.	2 2	
Тема 1.44 Принцип работы, типы сканирующего оборудования.	<b>Содержание</b>		3
	1. Принцип работы, типы сканирующего оборудования.	2	
	2.По своей конструкции сканеры бывают ручные и настольные. Отдельные листы документов протягиваются через сканирующий блок, при этом осуществляется их сканирование.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
Тема 1.45 Виды денежного расчета с покупателем. Понятие о цене в торговле	<b>Содержание</b>		3
	1.Требования к денежным расчетам с покупателями.	2	
	2.Виды, состав и структура цен.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		3
	1.Выписка приходного ордера. 2.Выписка расходного ордера.	2 2	
Тема 1.46	<b>Содержание</b>		3
	1. Переоценка товаров - это торговая надбавка или скидка на товар.	2	

Переоценка товаров	2. В результате переоценки изменяется продажная стоимость товаров.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		3
	1. Уценка товаров	2	
	2. Дооценка товаров	2	
Тема 1.47 Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств кассиром.	<b>Содержание</b>		3
	1. Порядок оформления денежных операций.	2	
	2. Прием наличных денег кассами предприятий производится по приходным кассовым ордерам. При этом выдается квитанция, подписанная главным бухгалтером и кассиром.	2	
	3. Выдача наличных денег производится по расходным кассовым ордерам.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		3
	1. Составить схему «Обязанности кассира в начале, в течение и в конце дня».	2	
Тема 1.48 Операции по сдаче денежной выручки в главную кассу.	<b>Содержание</b>		3
	1. Наличные деньги, принятые в кассу магазина, подлежат обязательной инкассации.	2	
	2. Заполнение препроводительной ведомости.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	2	3
	1. Составить покупную опись и подсчитать сумму выручки за рабочий день.		
Тема 1.49 Кассовый отчет и порядок его составления	<b>Содержание</b>		3
	1. Кассовый отчет, его функциональное назначение	2	
	2. Отчет кассира должен содержать такую информацию: порядковый номер документа, дату составления, сумму и наименование операции.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
Тема 1.50 Журнал кассира и порядок его составления.	<b>Содержание</b>		3
	1. Журнал кассира - операциониста регистрируется в налоговой инспекции.	2	
	2. Заполнение журнала кассира - операциониста.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		3
	1. Оформление журнала кассира - операциониста.	2	
	2. Заполнение журнала кассира - операциониста.	2	
Тема 1.51	<b>Содержание</b>		3

Кассовая книга.	1. Кассовая книга - это специальный внутренний журнал предприятий и организаций, в который вписываются все операции, проводимые при помощи наличных денежных средств.	2	
	2. Какие документы включаются в кассовую книгу.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		3
	1.Кассовый отчет.	2	
	2.Составление отчета кассира.	2	
	3.Заполнение листов кассовой книги	2	
Тема 1.52 Порядок ведения кассовой книги.	<b>Содержание</b>		
	1.Ведение кассовой книги.	2	3
	2.Заполнение кассовой книги	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>		3
	1. Кассовая книга. 2. Составление тестов по теме ККМ.	2 2	
<b>Самостоятельная работа студентов</b>		<b>45</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме контрольной работы в 5 семестре и в форме экзамена по МДК.04.01 в 6 семестре</b>		<b>9</b>	
Учебная практика		-	
Производственная практика Подготовка к работе автономных и пассивных системных контрольно-кассовых машин. Работа на автономных контрольно-кассовых машинах. Работа на пассивных системных контрольно-кассовых машинах. Работа на компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах. Устранение мелких неисправностей контрольно-кассовой техники. Техническое обслуживание контрольно-кассовой техники Распознавание платежеспособности государственных денежных знаков. Оформление документов по учету приходных и расходных кассовых операций. Оформление документов по порядку сдачи денег в банк. Оформление документов по составлению кассовой отчетности, ведение кассовой книги. Выполнение расчетных операций с покупателями с использованием ККТ.		36	
Промежуточная аттестация в форме экзамена по ПМ.04		-	
Всего		268	

## **4. Условия реализации профессионального модуля**

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

Комплект учебной мебели, учебная доска. Мультимедийное оборудование: экран настенный, проектор, компьютер;

программные средства:

- MS Word;

- MS Excel;

- MS Power Point.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- комплект учебной мебели на 25 посадочных мест;

- доска;

- учебные наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование (маркерная доска, проектор, компьютер в сборе).

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- рабочее место преподавателя;

- торговое оборудование;

- муляжи товаров;

- весовое оборудование;

- кассовое оборудование;

- торговая мебель.

Программное обеспечение

Альт Рабочая станция 10

Альт Рабочая станция К

Альт «Сервер»

Пакет офисных программ –Р7-Офис.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Основная литература:**

Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для освоения профессионального модуля.

#### **Основная литература:**

1. Дашков, Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью : учебник / Л.П. Дашков, О.В. Памбухчиянц. - 2-е изд., перераб. - Москва : Дашков и К, 2020. - 400 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: по подписке. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495757>

2. Памбухчиянц, О.В. Организация коммерческой деятельности: учебник для образовательных учреждений СПО / О.В. Памбухчиянц. - Москва : Дашков и К, 2020. - 272 с. : ил. - Режим доступа: по подписке. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495810>

3. Левкин Г.Г. Основы коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Г.Г. Левкин, А.Н. Ларин. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Профобразование, 2021. - 140 с. - 978-5-4488-0171-6. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73757.html>.

#### **Дополнительная литература:**

1. Минько Э.В. Основы коммерции [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.В. Минько, А.Э. Минько. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2021. - 327 с. - 978-5-4486-0018-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74229.html>.

2. Памбухчиянц, О.В. Основы коммерческой деятельности : учебник / О.В. Памбухчиянц. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2021. - 284 с. : табл. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-394-02270-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452588

3. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники», №54-ФЗ от 22.05.2003

4. Федеральный закон о внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации от 03.07.2016 N 290-ФЗ (последняя редакция)

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

2. <http://www.consultant.ru> - СПС «Консультант-Плюс».

3. <http://www1.minfin.ru/> - официальный сайт Минфина РФ.

4. <http://www.ipbr.ru/> - официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России.

#### **Методическая литература:**

1. Методические указания для практических занятий.

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

График освоения профессионального модуля предполагает последовательное освоение модуля, включающего в себя как междисциплинарные курсы, так и учебную практику.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, практические занятия.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

Освоению профессионального модуля предшествует обязательное изучение дисциплин: ПМ.04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация ОП СПО обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции, формируемые в рамках модуля)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
--	---------------------------------------	----------------------------------

ПК 4.1. Проведение кассовых операций	Эксплуатация торгового технологического оборудования, в соответствии с правилами эксплуатации и охраны труда.	Наблюдение на практических занятиях и учебной практике Оценка уровня выполнения заданий. Оценка результатов практических работ; Тестирование; Решение проблемно-ситуационных задач; Оценка выбора решения профессиональной задачи в нестандартной ситуации; Опрос; Дифференцированный зачет; Другая форма промежуточной аттестации (итоговая контрольная работа); Экспертное наблюдение и оценка выполнения компетентностно-ориентированных заданий на квалификационном экзамене по профессиональному модулю.
Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение заданий в соответствии с поставленной задачей.	Экспертная оценка по результатам наблюдения за поведением при выполнении работ на практических
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Результативность и широта использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач.	самостоятельных занятиях; Экспертная оценка и наблюдение прохождения и защиты учебной практики; Экспертная оценка и наблюдение за поведением на квалификационном экзамене по
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности; Оценка эффективности и	профессиональному модулю; Экспертная оценка и наблюдение проявления общей профессиональной культуры, культуры самоорганизации и

использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	качества выполнения профессиональных задач;	самообразования, информационной культуры, культуры коммуникации в процессе освоения профессионального модуля.  Собеседования Контрольный срез Реферат, доклад
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Выполнение заданных функций при работе в команде, толерантность межличностного общения.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Результативность использования устной и письменной речи, Необходимой для Эффективного решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Результативность использования иностранного языка как средства делового общения при решении профессиональных задач.	