

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Первякова Светлана Владимировна
Должность: Директор колледжа СКФУ в г. Ставрополе
Дата подписания: 18.06.2026 14:41:41
Уникальный программный ключ:
63a18c373da05c089b08fcc89c468af301900f17

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
Колледж СКФУ в г. Ставрополе

УТВЕРЖДАЮ

Директор института экономики и управления,

д-р экон. наук, профессор

Ушвицкий Л.И.

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

Специальность	38.02.08	Торговое дело
Форма обучения	очная	

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Приказом Мин просвещения России от 19 июля 2023 г. №548, с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Рабочая программа профессионального модуля разработана:

1. Кочановой Л.И. преподавателем колледжа СКФУ г. Ставрополе

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Представитель работодателя

Логист ООО «Темп»

должность представителя работодателя, наименование
организации и город ее расположения



Н.А. Дрижд

Фамилия,
инициалы

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК): ПК4.1, ПК4.2; общих компетенций ОК 1.; ОК 2.; ОК 3.; ОК 4.; ОК 5.; ОК 6.; ОК 7.; ОК 9.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ); обслуживания покупателей.

уметь:

осуществлять подготовку ККТ различных видов;

работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторов;

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 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 и 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 – 294 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 294 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 288 часов;

самостоятельной работы – 6 часов;

производственной практики – 108 часов.

2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким

профессиям рабочих, должностям служащих, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовый техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями
ПК 4.2	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков
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 правовой и 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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. Структура и содержание профессионального модуля

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, ак. ч								
		Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	В т.ч. в форме практик	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			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,	Раздел 1 МДК 04.01 Освоение основных умений и навыков по профессии	186		186	100	-	6	-	-	108

ОК 06, ОК 07, ОК 09	«Контролер- кассир»									
ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108	108							
ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	Промежуточная аттестация									
Всего:		294	108	186	100	-	6	-	-	108

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Формируемые компетенции
Раздел 1. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		294	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
МДК.04.01 «Освоение основных умений и навыков по профессии «Контролер-кассир»»		186	
Тема 1.1 Организация наличного денежного обращения Российской Федерации. Нормативно - правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций	Содержание	2	
	Нормативно - правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций		
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия (<i>не предусмотрены</i>)	-	
	Самостоятельная работа Выполнение конспекта	2	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
Тема 1.2 Основы законодательства о труде. Правила внутреннего трудового распорядка. Правила эксплуатации вычислительной техники. Правила и нормы охраны труда.	Содержание	2	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Основы законодательства о труде. Правила внутреннего трудового распорядка. Правила эксплуатации вычислительной техники. Правила и нормы охраны труда		
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия (<i>не предусмотрены</i>)	-	
Тема 1.3 Правила организации кассы в организации. Понятие о материальной ответственности. Документальное оформление материальной ответственности	Содержание	6	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Правила организации кассы в организации. Понятие о материальной ответственности. Документальное оформление материальной ответственности	4	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия 1. Нормативно-правовые документы о применении и эксплуатации контрольно-кассовой техники. 2. Ознакомление с Федеральным законом РФ от 22 мая 2003г №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»	4	
Тема 1.4 Наличные и безналичные денежные	Содержание	6	
	Наличные и безналичные денежные	2	

средства. Формы кассовых и банковских документов	средства. Формы кассовых и банковских документов		ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	4	
	3.Изучение бланков кассовых и банковских документов		
	Самостоятельная работа Выполнение и защита реферата и презентации	2	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
Тема 1.5 Порядок ведения кассовых операций. Лимиты остатков кассовой наличности.	Содержание	4	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Порядок ведения кассовых операций. Лимиты остатков кассовой наличности.		
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	4	
	4.Расчет лимита остатка наличных денежных средств в кассе 5.Решение задач по расчету остатка наличных в кассе		
Тема 1.6 Организация работы по ведению кассовых операций. Правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг.	Содержание	2	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Правила хранения денежных средств установлены в Порядке ведения кассовых операций в Российской Федерации		
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	2	
	6.Организация работы по ведению кассовых операций. Правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг.		
Тема 1.7 Учёт денежных документов и БСО	Содержание	2	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Понятие и учет денежных документов. Работа с БСО.		
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	4	
	7Автоматизированная система управления складом магазина. 8.Этапы движения товара при автоматизированной системе управления в магазине.		
Тема 1.8.- Выдача иностранной валюты под отчёт. Тема 1.9 Возмещение командировочных расходов	Содержание	2	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Выдача иностранной валюты под отчёт. Возмещение командировочных расходов		
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	4	
	9Выдача иностранной валюты под отчёт. 10 Возмещение командировочных расходов		

Тема 1.10 Обеспечение сохранности денежных средств: инвентаризация денежных средств, проведение ревизии кассы	Содержание	6	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Обеспечение сохранности денежных средств: инвентаризация денежных средств, проведение ревизии кассы.	4	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	2	
	11.Обеспечение сохранности денежных средств: инвентаризация денежных средств, проведение ревизии кассы		
Тема 1.11 Нормативные документы, определяющие порядок ведения кассовой книги и хранения денег. Порядок оформления кассовой отчетности за день	Содержание	6	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Документальное оформление кассовых операций. Унифицированные формы первичной учетной документации.	2	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	4	
	12.Нормативные документы, регламентирующие порядок ведения кассовых операций предприятиями и организациями 13. Оформление кассовой отчетности		
Тема 1.12 Составление учетных регистров по счету 50 «Касса»	Содержание	6	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Составление учетных регистров по счету 50 «Касса».	4	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	2	
	14Составление учетных регистров по счету 50 «Касса»		
Тема 1.13 Проверка и обработка выписки банка. Составление учетных регистров по счету «Расчетный счет»	Содержание	8	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Проверка и обработка выписки банка. Составление учетных регистров по счету «Расчетный счет»	4	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	4	
	15Проверка и обработка выписки банка. Составление учетных регистров по счету «Расчетный счет»		
Тема 1.14 Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств	Содержание	8	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.	4	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	4	
	16.Распознавание отличительных особенностей банкнот Банка России образца 1997 года. 17Распознавание отличительных особенностей монет Банка России образца 1997 года.		
	Самостоятельная работа	2	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01,
	Выполнение и защита реферата и		

	презентации		ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
Тема 1.15 Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств	Содержание	4	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Порядок оформления и передачи наличных денег инкассаторам.	2	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	2	
	18Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств		
Тема 1.16 Составление описи ветхих купюр, а также составление соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые	Содержание	6	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Составление описи ветхих купюр, а также составление соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые	2	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	4	
	19.Допустимые повреждения платежных банкнот 20. Порядок экспертизы денежных знаков		
Тема 1.17 Характеристика современной контрольно- кассовой техники (ККМ)	Содержание	4	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Сфера и правила применения ККТ	2	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	2	
	21Структура и содержание основных нормативных документов, регламентирующих применение ККМ.		
Тема 1.18 Классификация ККМ. Требования, предъявляемые к ККМ	Содержание	4	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Требования, предъявляемые к ККМ	4	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	4	
	22.Изучение классификации ККМ. 23.Составление схемы классификации ККМ.		
Тема 1.19 Устройство ККМ	Содержание	6	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Основные правила устройства ККМ	2	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	4	
	24. Типовые правила эксплуатации ККМ. 25.Устройство ККМ.		
Тема 1.20 Основные режимы работы ККМ	Содержание	6	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Основные режимы работы ККМ	2	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	4	
	26 Основные режимы работы ККМ		

Тема 1.21 Требования к реквизитам чека. Эстетические требования к ККМ	Содержание	2	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Эргономические и эстетические требования к ККМ		
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	2	
	27Требования к реквизитам чека. Эстетические требования к ККМ.		
Тема 1.22 Обязанности контролера – кассира	Содержание	2	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Основные обязанности контролера – кассира		
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	4	
	28Составить схему «Обязанности кассира в начале, в течение и в конце дня».		
Тема 1.23 Порядок работы контролера – кассира при расчетах с покупателем	Содержание	2	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 4.2
	Алгоритм действий контролера – кассира при расчетах с покупателем		
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	4	
	29. Организация расчета с покупателями. 30. Способы расчетов с покупателями		
Тема 1.24 Штриховой код и его виды. Локальный код.	Содержание	2	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Локальный штриховой код и его виды.		
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	4	
	31. Штриховой код. 32. Локальный код.		
Тема 1.25 Виды денежного расчета с покупателем. Понятие о цене в торговле	Содержание	2	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Формирование цены на товары и услуги в торговле Виды денежного расчета с покупателем.		
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	4	
	33.Выписка приходного ордера. 34.Выписка расходного ордера		
Тема 1.26 Переоценка товаров	Содержание	2	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03,
	Способы переоценки товаров		
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	4	
	35.Уценка товаров 36.Дооценка товаров		
Тема 1.27 Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств кассиром.	Содержание		ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Алгоритм действий получения, хранения и выдачи денежных средств кассиром	2	
	Практические занятия	2	
	37Составить схему «Обязанности кассира в начале, в течение и в конце дня».		
Тема 1.28	Содержание	6	ПК 4.1, ПК 4.2;

Операции по сдаче денежной выручки в главную кассу	Операции по сдаче денежной выручки в главную кассу	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	4	
	38Составить покупную опись и подсчитать сумму выручки за рабочий день		
Тема 1.29 Журнал кассира и порядок его составления.	Содержание	8	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Основные правила и порядок составления журнала кассира	4	
	Практические занятия	4	
	39.Оформление журнала кассира – операциониста. 40. Заполнение журнала кассира – операциониста		
Тема 1.30 Кассовая книга.	Содержание	10	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Правила ведения кассовой книги	4	
	41Практические занятия	6	
	41.Кассовый отчет. 42.Составление отчета кассира. 43.Заполнение листов кассовой книги		
Тема 1.31 Порядок ведения кассовой книги.	Содержание	8	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»	4	
	Практические занятия	4	
	44. Кассовая книга. 45. Составление тестов по теме ККМ.		
Самостоятельная работа студентов Раздела 1 ПМ. 04 Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, учебной и справочной литературы, нормативных документов.		6	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Написание докладов на темы: «Как ускорить процесс расчетов с покупателями». «Теоретические основы автоматизации кассовых операций», «Корректное осуществление кассовых операций». Написание реферата на тему: «Отличительные особенности банкнот разного достоинства» Написание доклада на тему: «Классификация ККМ по сфере применения», «Классификация ККМ по функциональным возможностям», «Классификация ККМ по источникам питания». Написание реферата на темы: «Расшифровка штрих – кода», «Штрих – коды производителей товаров», «Способы кодирования информации»			
Производственная практика		108	ПК 4.1, ПК 4.2; ОК 01,

Вводный инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям; Ознакомление с правилами трудового распорядка и организационной структурой предприятия; 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; Написание отчета по производственной практике.		ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06, ОК 07, ОК 09
Консультации		
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю		
Всего	294	

4. Условия реализации профессионального модуля

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

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

Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики

Комплект учебной мебели, учебная доска.

Мультимедийное оборудование: экран настенный, проектор, компьютер

4.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основная литература:

1. Артёмова С. А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 162 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/89996.html>

2. Вычислительная техника и информационные технологии. Практикум / составители З. С. Онуприенко. — Москва: Московский технический университет связи и информатики, 2024. — 32 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61470.html>

3. Ефимушкина Н. В. Аппаратные средства вычислительной техники. 4.1: лабораторный практикум / Н. В. Ефимушкина, С. П. Орлов, С. А. Федосов. — Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 104 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/91755.html>

4. Куль Т. Г1. Основы вычислительной техники: учебное пособие / Т. П. Куль. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2023. — 244 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84879.html> 2023.

5. Масло Р. В. Методика выявления подлогов в кассовых операциях: учебное пособие / Р. В. Масло. — 2-е изд. — Саратов: Вузовское образование, 2021.— 225 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79763.html>

6.Памбухчиянц, О.В. Организация коммерческой деятельности: учебник для образовательных учреждений СПО / О.В. Памбухчиянц. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 272 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495810>

7. 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. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники», №54-ФЗ от 22.05.2003 (дополнения и изменения)

2. 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 № 290-ФЗ (последняя редакция)

3. 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>.

4. Памбухчиянц, О.В. Основы коммерческой деятельности: учебник / О.В. Памбухчиянц. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 284 с.: табл. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-394-02270-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452588>

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.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Колледж осуществляет образовательный процесс в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы профессионального модуля обеспечивается педагогическими работниками колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

**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
--	---------------------------------------	----------------------------------

знания: документы, регламентирующие правила 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 и выдачи денежных знаков, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета; правила оформления документов по кассовым операциям. умения: 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;	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	Текущий контроль: Устный опрос, контрольный срез, защита рефератов, докладов, проверка практических заданий, тестирования Промежуточная аттестация: наблюдение и оценка выполнения: – практических заданий на экзамене по МДК; выполнения заданий экзамена по модулю; оценка защиты отчетов по производственной практике
	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.	
	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки	
	Оформлять документы по кассовым операциям Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.	