

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Владимировна

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.05.2022 10:53:28

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00a0c6e278595cbe1e26bd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Финансово-экономический колледж



Рабочая программа дисциплины
Технология профессиональной деятельности по должности "кассир торгового зала"

Специальность
38.02.04

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	98
в том числе:	
аудиторные занятия	64
самостоятельная работа	24

Ростов-на-Дону
2021 г.

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	109			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	34	34	34	34
Практические	30	30	30	30
Консультации	10	10	10	10
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	74	74	74	74
Сам. работа	24	24	24	24
Итого	98	98	98	98

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)»).

Рабочая программа составлена по образовательной программе
направление 38.02.04
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Бондарь Е.А.

Председатель ЦМК: Бутук Н.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 31.08.2021 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Приобрести навыки и овладеть методами работы на контрольно-кассовой технике
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:		МДК
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Дисциплина "Технология профессиональной деятельности по должности кассир торгового зала" необходимо обладать умениями и знаниями по дисциплинам: Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда, Организация торговли, Математика, Бухгалтерский учет	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда, Организация торговли, Математика, Бухгалтерский учет	

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК-01: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
Знать:	
профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	
основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	
методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
Уметь:	
определять задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	
анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части, определять этапы решения задачи	
выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составить план действия	
Владеть:	
навыками демонстрации значимых профессионально-личностных качеств	
способностью к активному участию в реализации процесса в логистике, к осуществлению деятельности по повышению профессионального	
обладать социальной ответственностью в профессиональной деятельности и общественной жизни, стремиться к самосовершенствованию	
ОК-02: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
Знать:	
на удовлетворительном уровне как организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
на высоком уровне как организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
на высокопрофессиональном уровне как организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
Уметь:	
на удовлетворительном уровне организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
на высоком уровне организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
на высокопрофессиональном уровне организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
Владеть:	
навыками применения основных способов организации собственной деятельности при решении профессиональных задач	
навыками анализа результатов выполняемых действий и выявления причин отклонений от норм	
навыками оценки результатов своей деятельности, их эффективности и качества	

ОК-03: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность**Знать:**

на удовлетворительном уровне правила и критерии принятия решений, сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности, особенности нестандартных ситуаций и их классификацию;

на высоком уровне правила и критерии принятия решений, сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности, особенности нестандартных ситуаций и их классификацию;

на высокопрофессиональном уровне правила и критерии принятия решений, сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности, особенности нестандартных ситуаций и их классификацию;

Уметь:

на удовлетворительном уровне находить способы и методы выполнения задачи, регулировать и разрешать конфликтные ситуации, прогнозировать развитие стандартных ситуаций;

на высоком уровне находить способы и методы выполнения задачи, регулировать и разрешать конфликтные ситуации, прогнозировать развитие стандартных ситуаций

на высокопрофессиональном уровне находить способы и методы выполнения задачи, регулировать и разрешать конфликтные ситуации, прогнозировать развитие стандартных ситуаций

Владеть:

навыками применения методов оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность

навыками определения последствий совершения того или иного действия

навыками определения последствий нарушения каких-либо норм поведения

ОК-04: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития**Знать:**

основы информационного поиска, виды информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

источники получения информации, научные подходы в работе с информацией, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

методы работы и хранения информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

Уметь:

находить, собирать, анализировать, исследовать и хранить информацию, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и

критически оценивать полученную информацию, проверяя на актуальность, достоверность, правдивость

грамотно работать с информацией, развивать критическое мышление через правильный поиск, фильтрацию, анализ, обработку и хранение данных, необходимых для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

Владеть:

методами поиска, анализа и синтеза профессионально и личностно значимой информации владеет методами сравнения, сопоставления, выбора оптимальной информации для решения профессиональных задач

навыками поиска и анализа информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач владеет навыками структурирования, логического построения, оценки значимости информации для решения профессиональных задач

методами оценки значимости информации, прогноза применения информации в конкретных профессиональных ситуациях обладает социальной и нравственной ответственностью за способы получения и использования информации по профессии

ОК-05: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности**Знать:**

совокупность объединенных в одну цепочку программно-технических средств, производственных процессов и методов, которые обеспечивают сбор, хранение, обработку, анализы и распространение информации для того, чтобы максимально снизить трудоемкость процессов использования информационных ресурсов, при этом повышая их оперативность и надежность в профессиональной деятельности

прикладное программное обеспечение, использующееся при реализации деятельности информационных и коммуникационных технологий;
Определение информационных ресурсов и методов их использования применительно к информационным и коммуникационным технологиям;
Уметь:
удовлетворительно применять прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в работе информационных и коммуникационных технологий при реализации задач профессиональной деятельности
навыками применения прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в работе информационных и коммуникационных технологий при реализации задач профессиональной деятельности
высокопрофессионально применять прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в работе информационных и коммуникационных технологий при реализации задач профессиональной деятельности
Владеть:
навыками применения прикладного программного обеспечения и информационных ресурсов в работе информационных и коммуникационных технологий
навыками профессионального применения прикладного программного обеспечения и информационных ресурсов в работе информационных и коммуникационных технологий
навыками высокопрофессионально применять прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в работе информационных и коммуникационных технологий
ОК-06: Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
Знать:
принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов
о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей
принципы делового общения в коллективе
Уметь:
работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности
работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей
в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия
правильно строить отношения с коллегами, руководством, потребителями, в т.ч. с представителями различных национальностей и конфессий
Владеть:
приемами организации работы в коллективе и команде
приемами ведения дискуссии
приемами управления конфликтными ситуациями
ОК-07: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
Знать:
сильные и слабые стороны личного профессионального уровня и задачи его дальнейшего повышения
способы и приемы самообразования в профессиональной сфере, которыми возможно воспользоваться в конкретный период времени
функции самоменеджмента: планирование деловой карьеры, установление приоритетов, самомотивации к самообразованию и повышению квалификации
Уметь:
на удовлетворительном уровне реализовывать функции самоменеджмента в области деловой карьеры, определения приоритетов, самоорганизации, самомотивации
на профессиональном уровне реализовывать функции самоменеджмента в области деловой карьеры, определения приоритетов, самоорганизации, самомотивации
на высокопрофессиональном уровне реализовывать функции самоменеджмента в области деловой карьеры, определения приоритетов, самоорганизации, самомотивации
Владеть:

навыками профессионального и личностного развития
навыками самообразования
навыками самореализации
ОК-09: Пользоваться иностранным языком как средством делового общения
Знать:
на удовлетворительном уровне один из иностранных языков
на хорошем уровне один из иностранных языков
на отличном уровне один из иностранных языков
Уметь:
на удовлетворительном уровне применять в профессиональной деятельности как средство делового общения
на хорошем уровне применять в профессиональной деятельности как средство делового общения
на профессиональном уровне применять в профессиональной деятельности как средство делового общения
Владеть:
навыками на удовлетворительном уровне применять в профессиональной деятельности как средство делового общения
на хорошем уровне применять в профессиональной деятельности как средство делового общения
на профессиональном уровне применять в профессиональной деятельности как средство делового общения
ОК-10: Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь
Знать:
основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
Уметь:
кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
Владеть:
навыками обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
навыками понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
навыками участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
ОК-11: Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения
Знать:
основы безопасности жизнедеятельности, правила противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической безопасности
правила техники безопасности в применении современной компьютерной контрольно-кассовой техники
методы обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей, мероприятия по защите работающих и покупателей предприятий розничной торговли
Уметь:
на удовлетворительном уровне применять основы безопасности жизнедеятельности, правила противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической безопасности
на профессиональном уровне применять правила техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической безопасности

на высокопрофессиональном уровне применять правила техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической безопасности
Владеть:
на удовлетворительном уровне правила противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической безопасности
на профессиональном уровне навыками применения правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической безопасности
на высокопрофессиональном уровне навыками применения правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической безопасности
ОК-12: Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий
Знать:
требования нормативных документов
требования стандартов
требования технических условий
Уметь:
пользоваться нормативной документацией
пользоваться стандартами
пользоваться техническими условиями
Владеть:
базовыми навыками пользования нормативной документацией
профессиональными навыками пользования стандартами
высокопрофессиональными навыками пользования техническими условиями
ПК-4.1: Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями
Знать:
Законодательство Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, состоящее из Федерального закона №54 "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов
классификацию устройства ККТ, основные режимы ККТ, особенности технического обслуживания ККТ
правила расчетов и обслуживания покупателей
Уметь:
применять Федеральный закон №54 "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации", осуществлять подготовку ККТ различных видов
применять Федеральный закон №54 "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" и принятые в соответствии с ним нормативно правовые акты, при работе на ККТ
применять Федеральный закон №54 "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" и принятые в соответствии с ним нормативно правовые акты, при работе на ККТ, устранять мелкие неисправности при работе на ККТ
Владеть:
первичными навыками эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей в соответствии с Законодательство Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники
профессионально навыками эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей в соответствии с Законодательство Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники
высокопрофессионально навыками эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей в соответствии с Законодательство Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники
ПК-4.2: Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
Знать:
признаки платежеспособности государственных денежных знаков
порядок получения, хранения и выдачи денежных средств

методы определения платежеспособности государственных денежных знаков, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета
Уметь:
распознавать платежеспособность государственных денежных знаков
использовать разные методы определения платежеспособности государственных денежных знаков
высокопрофессионально использовать разные методы определения платежеспособности государственных денежных знаков
Владеть:
удовлетворительно методами определения платежеспособности государственных денежных знаков
профессионально методами определения платежеспособности государственных денежных знаков
высокопрофессионально методами определения платежеспособности государственных денежных знаков
ПК-4.3: Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.
Знать:
средства товарной информации, правила расчетов и обслуживания покупателей
требования, предъявляемые к маркировке товара
требования предъявляются к упаковке и маркировке товаров, его структуру и виды
Уметь:
проверять качество упаковки, внесены ли необходимые изменения, соответствует ли информация на ценниках ценам с ценой, пробиваемой в кассовом чеке
проверять, внесены ли необходимые изменения, соответствует ли информация на ценниках ценам с ценой, пробиваемой в кассовом чеке
различных акция, четко ли указано, за что именно покупатель получит скидку
все конфликтные ситуации, связанные с товарной упаковкой и несоответствием цен, указанных на ценниках и пробиваемых на кассе
Владеть:
опытом проверки товарной информации и упаковки
профессионально опытом проверки товарной информации и упаковки
профессионально опытом проверки товарной информации и упаковки и разрешения конфликтных ситуаций на кассе
ПК-4.4: Оформлять документы по кассовым операциям.
Знать:
правила оформления документов по кассовым операциям
реквизиты чеков, правила оформления чеков
ситуации оформления чеков с разными признаками расчета при осуществлении кассовых операций и соответствующих документов
Уметь:
оформлять документы по кассовым операциям
оформлять документы по кассовым операциям в конфликтных ситуациях
оформлять документы по кассовым операциям в операционной и главной кассе торговой организации
Владеть:
навыками оформления чеков с признаком расчета "приход"
навыками оформления чеков с разными признаками расчета
профессионально навыками оформления всех документов по операционной и главной кассе торгового предприятия
ПК-4.5: Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.
Знать:
правила расчетов и обслуживания покупателей, виды материальной ответственности, содержание договора о материальной ответственности кассира
материальную ответственность кассира, установленный размер ущерба и его возмещение, дополнительные меры наказания за нарушение договора о материальной ответственности
схемы воровства со стороны покупателей и со стороны торговых работников Методы предотвращения воровства в кассовой зоне со стороны покупателей.
Уметь:
применять методы предотвращения воровства в кассовой зоне со стороны покупателей и продавцов
последовательно соблюдать основные принципы обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей в магазине

профессионально соблюдать основные принципы обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей в магазине	
Владеть:	
методами предотвращения воровства в кассовой зоне со стороны покупателей и продавцов	
опытом предотвращения воровства в кассовой зоне со стороны покупателей и продавцов	
профессионально предотвращать воровство в кассовой зоне со стороны покупателей и продавцов	
3.1 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.	
3.2 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;	
3.3 Владеть	
Методами работы на контрольно-кассовой технике	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Изучение технологий профессиональной деятельности по должности "кассир торгового зала"						
1.1	Введение в профессиональный вид деятельности /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.2	Подготовить рефераты на темы: «История создания ККМ», «Современные виды ККМ», «Правила эксплуатации ККМ» /Ср/	4	6	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	

1.3	Нормативно-правовое регулирование кассовых операций /Лек/	4	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.4	Подготовить доклады на темы: «Правила применения ККТ», «Работа кассира в течение смены», «Преимущества и недостатки перехода на новый порядок применения контрольно-кассовой техники» /Ср/	4	6	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.5	Правила расчетов с покупателями /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.6	Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств /Лек/	4	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.7	Составление кассовых ордеров. Оформление контрольной ленты, обрыв ленты. /Пр/	4	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.8	Контрольно–кассовая техника. /Лек/	4	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	

1.9	Подготовка ККТ к работе. /Пр/	4	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.10	Кассовое электронное торговое оборудование /Лек/	4	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.11	Отработка приемов работы на POS-терминала. /Пр/	4	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.12	Признаки платежеспособности государственных денежных знаков /Лек/	4	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.13	Определение платежеспособности банкнот и монет РФ /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.14	Подготовить мультимедийные презентации на темы: «Автоматизация расчетно-кассовых операций», «Классификация и требования предъявляемые ККМ», «Основные узлы ККМ», «Принципы работы ККМ», «Выполняемые операции контрольно-кассовых машин» /Ср/	4	6	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	

1.15	Неисправности ККТ и методы их устранения /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.16	Проверка исправности кассового аппарата, устранение мелких неисправностей /Пр/	4	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.17	Правила возврата денег покупателям. /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.18	Возврат денег по неиспользованному чеку /Пр/	4	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.19	Порядок обслуживания покупателей на кассе /Лек/	4	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.20	Обслуживание покупателей /Пр/	4	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	

1.21	Подготовить реферат на тему «Организация расчета с покупателями» /Ср/	4	6	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.22	Контроль сохранности товарно-материальных ценностей /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.23	Работа с нормативно-правовыми документами, регулирующими вопросы материальной ответственности кассира. /Пр/	4	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-07 ОК-09 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.24	Консультации /Конс/	4	10			0	
1.25	Дифференцированный зачет /ЗачётСОц/	4	0			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Не предусмотрены

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Морозова М.А.	Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями	Академия, 2015	30

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Солопова В. А.	Охрана труда на предприятии: учебное пособие	Оренбург: ОГУ, 2017	15

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Современная торговля
----	----------------------

6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	microsoft Office
-------	------------------

6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	Консультант Плюс
6.4.2	Гарант

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Оборудование учебного кабинета:
7.2	- комплект учебно - методической документации;
7.3	- посадочные места по количеству обучающихся;
7.4	- рабочее место преподавателя;
7.5	- наглядные пособия (планшеты, образцы товаров)
7.6	Оборудование лаборатории:
7.7	- комплект учебно - методической документации;
7.8	- посадочные места по количеству обучающихся;
7.9	- рабочее место преподавателя;
7.10	- весоизмерительное оборудование;
7.11	- торговая мебель: витрины, прилавки, горки;
7.12	- торговый инвентарь;
7.13	- образцы товаров;
7.14	- уголок покупателя
7.15	Технические средства обучения – ПК, мультимедийное оборудование.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Представлены в приложении