

**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
«Брянский техникум управления и бизнеса»**



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ЧОУ ПО БТУБ

Л.Л. Прокопенко

« 10 » января 2025 год

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ И КОМПЬЮТЕРНОЙ  
ТЕХНИКЕ ПРИ РАСЧЕТАХ С ПОКУПАТЕЛЯМИ**

по профессии 38.01.02 Продавец

**Брянск – 2025**  
**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>6</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ И КОМПЬЮТЕРНОЙ ТЕХНИКЕ ПРИ РАСЧЕТАХ С ПОКУПАТЕЛЯМИ»**

## **1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы:**

Профессиональный модуль «ПМ.02 РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ И КОМПЬЮТЕРНОЙ ТЕХНИКЕ ПРИ РАСЧЕТАХ С ПОКУПАТЕЛЯМИ» является частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии.

## **1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:**

Цель модуля: освоение вида деятельности «Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями» и соответствующих компетенций:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к разным контекстам;

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. 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 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовых машин и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга.

ПК 2.2. Осуществлять операции по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче денежных средств.

ПК 2.3. Осуществлять денежные расчеты с покупателями.

ПК 2.4. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.

ПК 2.5. Составлять кассовую отчетность, участвовать в индексации денежных средств.

ПК 2.6. Оформлять витрину и презентовать товар в прикассовой зоне, работать с акционными товарами.

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваиваются умения и знания

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 01- 04, ОК 09; ПК 2.1- 2,6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять подготовку ККТ различных видов;</li> <li>- работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах),</li> <li>- фискальных регистраторов;</li> <li>- устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;</li> <li>- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;</li> <li>- осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;</li> <li>- оформлять документы по кассовым операциям;</li> <li>- соблюдать правила техники безопасности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документы, регламентирующие применение ККТ;</li> <li>- правила расчетов и обслуживания покупателей;</li> <li>- типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;</li> <li>- классификацию устройства ККТ;</li> <li>- основные режимы ККТ;</li> <li>- особенности технического обслуживания ККТ;</li> <li>- признаки платежеспособности государственных денежных знаков,</li> <li>- порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, - отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;</li> <li>- правила оформления документов по кассовым операциям.</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Объем МДК 02.01 Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями и виды учебной работы по очной форме обучения

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	118
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	73
лекции	15
лабораторные занятия (если предусмотрено)	
практические занятия (если предусмотрено)	58
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	
контрольная работа	
Самостоятельная работа	45
Промежуточная аттестация	зачет с оценкой

### 2.2. Тематический план и содержание МДК 02.01 Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями

<b>№ п.п.</b>	<b>Темы дисциплины</b>	<b>Трудоёмкость</b>	<b>Лекции</b>	<b>ПЗ</b>	<b>СРС</b>
1	Оснащение торговых предприятий торгово-технологическим оборудованием	9	3	4	2
2	Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники и выполнение расчетных операций с покупателями	10	4	4	2
3	Назначение и устройство контрольно-кассовой техники и правила ее эксплуатации	12	4	6	2
4	Учет движения денежных средств	11	3	6	2
5	Работа на контрольно-кассовой технике	12	4	6	2

6	Правовая база использования контрольно-кассовой техники	9	3	4	2
7	Классификация, устройство и работа на ККТ.	9	3	4	2
8	Учет кассовых операций	10	4	4	2
9	Денежные знаки	9	3	4	2
10	Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	2к		2к	
	Всего	93	31	44	18

### 2.3. Виды работ учебной и производственной практик

<p><b>Учебная практика (180ч)</b>  <b>Виды работ:</b>          Осуществлять подготовку ККТ различных видов;          Работать на ККТ различных видов, в т.ч., на компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах;          Устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;          Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;          Осуществлять заключительные операции при работе а ККТ;          Оформлять документы по кассовым операциям;          Соблюдать правила по технике безопасности.</p>
<p><b>Производственная практика. (216ч)</b>  <b>Виды работ:</b>          1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.          2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.          3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.          4. Оформлять документы по кассовым операциям.          Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.</p>

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет, оснащенный следующим оборудованием:

- компьютерные столы, компьютеры, мультимедийное оборудование;
  - (интерактивная доска и видеопроектор), столы и стулья для обучающихся;
- прикладные программы, локальная сеть, подключение к глобальной сети Internet  
 Оснащенные базы практики.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

#### 3.2.1. Основные источники

1. Дмитриева, И. М. Учет денежных средств при эксплуатации контрольно-кассовой техники : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 103 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16326-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530813>

#### 4.2.2. Дополнительные источники

1. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 05.12.2022) "О защите прав потребителей"
2. Арустамов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций. - М.:ИЦ Академия,

2019, <http://book.ru/>

3. Иванов, Г. Г., Организация торговли (торговой деятельности) : учебник / Г. Г. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 222 с. — ISBN 978-5-406-11814-6. — URL: <https://book.ru/book/949672>

#### 4.2.3. Электронные образовательные ресурсы

1. Справочная правовая система «Консультант-Плюс»
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» // <https://www.biblio-online.ru>
3. Электронная библиотечная система «Iprbooks» // [iprbooks.ru](http://iprbooks.ru)

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**Контроль и оценка** результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий и по итогам изучения дисциплины.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- осуществлять подготовку ККТ различных видов;</li><li>- работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах),</li><li>- фискальных регистраторах;</li><li>- устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;</li><li>- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;</li><li>- осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;</li><li>- оформлять документы по кассовым операциям;</li><li>- соблюдать правила техники безопасности;</li></ul>	<b>Текущий контроль при проведении:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- устного опроса;</li><li>- оценки практических знаний;</li><li>- тестирования;</li><li>- оценки результатов самостоятельной работы;</li><li>- письменная работа (если предусмотрено)</li></ul> <b>Промежуточная аттестация в форме</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- зачета с оценкой;</li><li>- защиты письменной работы (если предусмотрено)</li></ul>
<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- документы, регламентирующие применение ККТ;</li><li>- правила расчетов и обслуживания покупателей;</li><li>- типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;</li><li>- классификацию устройства ККТ;</li><li>- основные режимы ККТ;</li></ul>	

<ul style="list-style-type: none"><li>- особенности технического обслуживания ККТ;</li><li>- признаки платежеспособности государственных денежных знаков,</li><li>- порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, - отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;</li><li>- правила оформления документов по кассовым операциям.</li></ul>	
--	--