

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 04.01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 12965
КОНТРОЛЁР-КАССИР**

**МДК 04.01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 12965
КОНТРОЛЁР-КАССИР**

инвариантная часть
основной профессиональной образовательной программы
подготовки специалистов среднего звена
в соответствии с ФГОС СПО по специальности

38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)

базовой подготовки

г. Лангепас
2025 г.

СОГЛАСОВАНО
ПЦК социально-экономического профиля
Протокол № 1
от « 10 » сентября 2025 г.
Председатель В.И. Крылова

ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 7
от « 25 » 03 2025 г.

Организация-разработчик:

бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Лангепасский политехнический колледж»

Разработчик:

Крылова В.И. преподаватель специальных дисциплин, бюджетное учреждение «Лангепасский политехнический колледж»

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 12965 КОНТРОЛЁР-КАССИР МДК 04.01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 12965 КОНТРОЛЁР- КАССИР

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по профессии 12965 контролер-кассир** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.

ПК 4.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.

ПК 4.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.

ПК 4.4. Оформлять документы по кассовым операциям.

ПК 4.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области торгового дела и сферы обслуживания при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

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) и обслуживания покупателей;

уметь:

- осуществлять подготовку ККТ различных видов;

- работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных

системных

(компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах;

- устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;

- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;

- осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;

- оформлять документы по кассовым операциям;

- соблюдать правила техники безопасности;

знать:

- документы, регламентирующие применение ККТ;

- правила расчетов и обслуживания покупателей;

- типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;

- классификацию устройства ККТ;

- основные режимы ККТ;

- особенности технического обслуживания ККТ;

- признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;
- правила оформления документов по кассовым операциям.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

МДК 04.01 Выполнение работ по профессии 12965 контролер-кассир
всего –255 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося –111 час, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –105 час;
самостоятельной работы обучающегося – 6 час.

Учебной практики –72час.

Производственной практики – 72 час.

Квалификационный экзамен- 6 час.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Выполнение работ по профессии 12965 контролер-кассир**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.
ПК 4.2	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
ПК 4.3	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.
ПК 4.4	Оформлять документы по кассовым операциям.
ПК 4.5	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.
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. 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих 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.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
ЛР 16	Выполняющий трудовые функции и демонстрирующий профессиональные навыки в профессиональной деятельности.
ЛР 17	Проявляющий доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Структура профессионального модуля

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	255
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателями (всего)	111
в том числе:	
-теоретические занятия	105
-практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	-
в том числе ориентированных к выполнению заданий демонстрационного экзамена <i>(если предусмотрено)</i>	-
-лабораторные занятия <i>(если предусмотрено)</i>	50
в том числе ориентированных к выполнению заданий демонстрационного экзамена <i>(если предусмотрено)</i>	-
-консультации <i>(если предусмотрено)</i>	-
-курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
-контрольные работы <i>(если предусмотрено)</i>	-
-экзамен квалификационный <i>(демонстрационный экзамен, квалификационный экзамен)</i>	6
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	-
.....	6
<i>(указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии)</i>	
Практическое обучение	144
в том числе:	
учебная практика	72
производственная практика	72
Промежуточная аттестация в форме: экзамена <i>(экзамен, демонстрационный экзамен, квалификационный экзамен)</i>	

3.2. Тематический план и содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 04. Выполнение работ по профессии 12965

контролер-кассир				Объём в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы, личностные результаты
Наименование разделов и тем профессионального модуля, междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся		3		
1	2				
V - VI семестр					
МДК 04.01. Выполнение работ по профессии 12965 контролер-кассир				105	
Раздел ПМ 1. Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники и выполнение расчетных операций с покупателями				60	
Тема 1.1. Основы организации работы Кассира	Основы работы	Содержание		6	ОК 01-07, ОК 09 ПК 4.1-4.5 ЛР 13-17
		1.	Введение. Организация рабочего места контролера-кассира в магазине. Основные определения	1	
		2.	Требования к кассиру. Обязанности кассира торгового зала	1	
		3.	Взаимодействие кассира и покупателя. Основные сведения, нормативные документы	1	
		4.	Охрана труда и техника безопасности при работе на контрольно-кассовой технике	1	
		5.	Классификация и основные характеристики торгового оборудования	1	
		6.	Преимущество расчетов с помощью контрольно-кассовой техники. Инвентарь кассира	1	
		Лабораторная работа		4	
		1.	Изучение должностной характеристики контролера-кассира и кассира торгового зала	2	
		2.	Составление алгоритма взаимодействия контролера-кассира и покупателя. Алгоритм работы на кассе самообслуживания (КСО)	2	
Тема 1.2. Устройство контрольно-кассовой техники и правила её эксплуатации	Содержание			6	ОК 01-07, ОК 09 ПК 4.1-4.5 ЛР 13-17
		1.	Документы, регламентирующие применение контрольно-кассовой техники. Типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации	1	
		2.	Регистрация контрольно-кассовой техники в налоговых органах. Маркировка, опломбирование и ремонт контрольно-кассовой техники	1	
		3.	Техническое обслуживание и ремонт контрольно-кассовой техники	1	
		4.	Основные устройства кассы самообслуживания и принцип работы	1	
		5.	Основные устройства контрольно-кассовой техники и их характеристика	2	

	Лабораторная работа	2	
	1. Составление таблицы основных узлов контрольно-кассовых машин разных модификаций.	2	
Тема 1.3. Характеристика отдельных типов ККМ и ККТ	Содержание	14	ОК 01-07, ОК 09 ПК 4.1-4.5 ЛР 13-17
	1. История возникновения контрольно-кассовой техники	1	
	2. Контрольно-кассовая машина «Меркурий 115Ф». Устройство ввода информации, устройство индикации, замок режимов, ключи. Порядок работы.	1	
	3. Электронная контрольно-кассовая машина «САМСУНГ -4615 РК» Устройство ввода информации, устройство индикации, индикатор кассира, печатающее устройство (принтер), замок режимов и ключи. Порядок работы.	1	
	4. Электронная контрольно-кассовая машина «АМС 100К» Устройство ввода информации, устройство индикации, печатающее устройство. Порядок работы.	1	
	5. Электронная кассовая машина «ЭКР-3102Ф». Устройство ввода информации, устройство индикации, замок режимов, ключи. Порядок работы.	1	
	6. Электронная кассовая машина «КАСБИ-02К». Устройство ввода информации, устройство индикации, замок режимов, ключи. Порядок работы.	1	
	7. POS -терминал EasyPOS optima. Устройство ввода информации, устройство индикации, замок режимов, ключи. Порядок работы.	2	
	8. Контрольно-кассовый терминал ATOL, EASYPOS LITE. Принцип работы, запуск программы, режим работы клавиатуры, регистрация, выбор режимов, закрытие документа.	2	
	9. Онлайн-касса Эвотор 7.2. Компактный смарт – терминал. Эксплуатационные характеристики. Порядок работы. Модуль Касса стационарная, онлайн-касса. Характеристика.	2	
	Контрольная работа	2	
	Лабораторная работа	2	
	1. Работа с терминалом сбора данных Cipher LABCPT – 8300L	2	
	Тема 1.4. Порядок работы на контрольно-кассовой технике	Содержание	
1. Работа на контрольно-кассовой технике различных видов: автономных, активных и пассивных системных и фискальных регистраторах, онлайн-касс. Порядок обслуживания покупателей. Обязательные операции, выполняемые всеми кассовыми машинами	2	ОК 01-07, ОК 09 ПК 4.1-4.5 ЛР 13-17	
2. Дополнительные возможности контрольно-кассовых машин. Реквизиты кассового чека и контрольной ленты. Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств безналичного расчета. Отличительные признаки платежных средств безналичного расчета. Порядок расчета с покупателями по расчетному чеку и кредитным картам	2		
	Лабораторная работа	22	
1.	Работа на электронной контрольно-кассовой машине «АМС 100Ф». «АМС 100К».	2	

	Устранение мелких неисправностей при работе.		
2.	Работа на электронной контрольно-кассовой машине «Касби -02ФК». Устранение мелких неисправностей при работе.	2	
3.	Работа на электронной кассовой машине «ЭКР-3102Ф» Устранение мелких неисправностей при работе.	2	
4.	Работа на электронной контрольно-кассовой машине «САМСУНГ -4615 RF» Устранение мелких неисправностей при работе.	2	
5.	Работа на электронной контрольно-кассовой машине «Меркурий 115Ф». «Меркурий 130Ф». Устранение мелких неисправностей при работе.	2	
6.	Работа на кассовом POS терминале Easy POS optima. Общие сведения	2	
7.	Работа на кассовом POS терминале Easy POS optima. Алгоритм работы	2	
8.	Работа на кассовом POS терминале Easy POS optima. Отчет о текущем состоянии расчетов	2	
9.	Работа на кассовой POS системе Фронт-система «ШТРИХ- FrontMaster» 03 Общие сведения	2	
10.	Работа на кассовой POS системе Фронт-система «ШТРИХ- FrontMaster» 03 Алгоритм работы	2	
11.	Работа на кассовой POS системе Фронт-система «ШТРИХ- FrontMaster» 03. Отчет о текущем состоянии расчетов	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ			
Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Подготовка рефератов, используя дополнительный материал по темам раздела. Подготовка электронной презентации по типам и видам ККТ, истории возникновения ККМ. Составление алгоритма работы на ККМ, разработать схему подготовки ККМ к работе. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).		2	
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
1. Опережающее задание «Способы расчетов с покупателями».			
2. Сообщение «Устройство контрольно-кассовых машин по разным модификациям»:			
3. Электронная контрольно-кассовая машина «АМС 100Ф»			
4. Электронная контрольно-кассовая машина «Касби -02Ф»			
5. Электронная кассовая машина ЭКР-3102 Ф			
6. Электронная контрольно-кассовая машина «САМСУНГ -250 RF»			
7. Электронная контрольно-кассовая машина «САМСУНГ -4615 RF»			
8. Электронная контрольно-кассовая машина «ШТРИХ – М950Ф»			
9. Электронная контрольно-регистрационная машина «ЭЛВЕС – 0103Ф»			
10. Кассовый POS терминал.			
11. Основные устройства контрольно-кассовой техники. Основные режимы работы контрольно-кассовой техники. Схема			

получения чеков на контрольно-кассовой технике. Схема получения отчетов. Изучение реквизитов чеков, отчетов и контрольной ленты ККТ. Начало и завершение смены на ККТ.		
12. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите.		
13. Оформление результатов практических занятий.		
14. Поиск информации для выполнения заданий (в т.ч. работа с Интернет-ресурсами).		
15. Систематическая работа с конспектами занятий, с учебной и специальной литературой для подготовки к практическим занятиям и тестовым заданиям.		
Раздел ПМ 2. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков		
Тема 2.1. Устройство просмотрового настольного прибора	Содержание	10
	1. Признаки платежеспособности банкнот Центрального банка Российской Федерации	4
	2. Степени защиты банкнот Банка России	2
	Лабораторная работа	2
	1. Определение платежеспособности государственных денежных знаков. Составление таблицы по отличительным особенностям банкнот Банка России.	2
Тема 2.2. Порядок работы на просмотровом настольном приборе	Содержание	2
	1. Принцип работы ультрафиолетового детектора. Ультрафиолетовый просмотровый настольный прибор	1
	2. Инфракрасный детектор DORS-1100. Детектор валют DoCash	1
	Лабораторная работа	2
	1. Распознавание платежеспособности государственных денежных знаков	1
	2. Работа с детектором валют DoCash	1
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ		
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Подготовка рефератов, используя дополнительный материал по темам раздела. Подготовка электронной презентации по платежеспособности государственных денежных знаков .		1
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы		
1. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите.		
2. Работа с нормативно-технической документацией, каталогами, инструкциями ЦБ (изучение, заполнение, составление) по вопросу изучения платежеспособности банкнот Центрального банка Российской Федерации.		
3. Составление и оформление сводной таблицы технических параметров детектор валют (на примере конкретной фирмы-		

изготовителя с использованием Интернет-ресурсов и каталогов).			
4. Разработка и оформление таблиц информационных знаков на маркировке детекторов валют (на основе информации, собранной при посещении магазинов).			
5. Оформление результатов практических занятий.			
6. Поиск информации для выполнения заданий (в т.ч. работа с Интернет-ресурсами).			
7. Систематическая работа с конспектами занятий, с учебной и специальной литературой для подготовки к практическим занятиям и тестовым заданиям, в том числе по подделке государственных денежных знаков.			
Раздел ПМ 3. Проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары и услуги		10	
Тема 3.1. Другое торговое оборудование: сканеры	Содержание	2	ОК 01-07, ОК 09 ПК 4.1-4.5 ЛР 13-17
	1. Расчет с помощью сканеров штриховых кодов	1	
	2. Технология штрихового кодирования. Штрихкодирование. Штрихкодирование: назначение, оборудование. Назначение сканеров	1	
	Лабораторная работа	2	
	1. Определение цены товаров ручным лазерным сканером штрих кодов VT 1101	1	
	2. Нанесение штрихкодов для учета розничной торговли	1	
		2	
Тема 3.2. Проверка качества и количества продаваемых товаров	Содержание	2	ОК 01-07, ОК 09 ПК 4.1-4.5 ЛР 13-17
	1. Алгоритм расчета на кассе. Счетчики банкнот	1	
	2. Весовое оборудование для определения стоимости товара	1	
	Лабораторная работа	4	
	1. Ввод цены этикет-пистолетом MX-5500	1	
	2. Работа с банкнотами счетчиком универсальным Do Cash 3050 SD/UV	1	
	3. Печать термоэтикеток принтером Zebra GK420t	1	
	4. Работа на электронных весах с термопечатью	1	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Подготовка рефератов, используя дополнительный материал по темам раздела. Подготовка электронной презентации по видам и моделям сканеров, этикет-пистолетов.		1	
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите. 2. Работа с нормативно-технической документацией, прейскурантами, каталогами (изучение, заполнение, составление).			

Составление сводной таблицы моделей сканеров, этикет-пистолетов.			
3. Составление и оформление сводной таблицы технических параметров счетчика универсального (на примере конкретной фирмы-изготовителя с использованием Интернет-ресурсов и каталогов).			
4. Разработка и оформление таблиц информационных знаков на маркировке счетчиков банкнот (на основе информации, собранной при посещении магазинов).			
5. Оформление результатов практических занятий.			
6. Поиск информации для выполнения заданий (в т.ч. работа с Интернет-ресурсами).			
7. Систематическая работа с конспектами занятий, с учебной и специальной литературой для подготовки к практическим занятиям и тестовым заданиям.			
Раздел ПМ 4. Оформление документов по кассовым операциям		14	
Тема 4.1. Кассовая и отчетная документация	Содержание	4	ОК 01-07, ОК 09 ПК 4.1-4.5 ЛР 13-17
	1. Назначение и классификация документов. Назначение, классификация и требования, предъявляемые к оформлению доверенности	2	
	2. Назначение, классификация и требования, предъявляемые к оформлению приходного кассового ордера и расходного кассового ордера	2	
	Лабораторная работа	4	
	1. Подготовка ККТ к работе. Оформление контрольной ленты, установление кассовой ленты	1	
	2. Снятие X-отчетов, Z-отчетов	1	
	3. Работа кассира в течение смены	1	
	4. Окончание работы на ККТ. Оформление книги кассира-операциониста	1	
	Тема 4.2. Назначение, классификация и требования, предъявляемые к оформлению актов	Содержание	
1. Оформление акта по форме № КМ-1, № КМ-2, № КМ-3 и КМ-4, кассового отчета и квитанции-расписки	2		
2. Оформление препроводительной ведомости. Порядок сдачи денег в банк	2		
Лабораторная работа	2		
	1. Заполнение документов по кассовым операциям с №КМ-1 по №КМ-9	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ			
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Подготовка рефератов, используя дополнительный материал по темам раздела.		1	
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
1. Выполнение заданий по теме «Кассовая и отчетная документация».			
2. Создание рекламных презентаций по оформлению актов с №КМ-1 по №КМ-9.			
3. Составление отчета об оснащенности кассовой документацией организаций розничной торговли (по результатам самостоятельного посещения нескольких торговых организаций).			

4. Оформление результатов практических занятий.				
5. Поиск информации для выполнения заданий (в т.ч. работа с Интернет-ресурсами).				
6. Систематическая работа с учебной и специальной литературой для подготовки к практическим занятиям.		11		
Раздел ПМ 5. Осуществление контроля сохранности товарно-материальных ценностей		4	ОК 01-07, ОК 09 ПК 4.1-4.5 ЛР 13-17	
Тема 5.1. Способы охраны товарно-материальных ценностей	Содержание			
	1.	Расчеты с покупателями. Продажа товаров за наличный и безналичный расчет.		2
	2.	Материальная ответственность в торговле.		2
	3.	Классификация способов охраны товарно-материальных ценностей. Типы противокражных систем.		2
	Лабораторная работа			4
	1.	Оформление договора о материальной ответственности и обязательства кассира.		2
	2.	Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и денежных средств в кассе.		2
	Контрольная работа			1
	Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ			1
	Составление алгоритма оформления документов при работе на ККМ, работа с нормативной документацией, подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ, отчетов, подготовка к их защите. Выполнение рефератов и сообщений по темам раздела. Оформление документации по учету денежных средств. Подготовка электронной презентации «Способы расчета с покупателями». Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Написание рефератов, докладов по темам раздела.			
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы				
1. Материальная ответственность в торговле.				
2. Продажа товаров за наличный расчет.				
3. Безналичные формы расчета.				
4. Выполнение заданий по теме «Технология сохранности товарно-материальных ценностей».				
5. Оформление документов учета движения денежных средств: доверенность, приходные и расходные ордера, авансовый отчет.				
6. Поиск информации о современном весоизмерительном оборудовании и системах защиты товаров и их технических характеристиках (в т.ч. с использованием Интернет-ресурсов).				
7. Составление отчета об оснащенности средствами защиты организаций розничной торговли (по результатам самостоятельного посещения нескольких торговых организаций).				
8. Систематическая работа с конспектами занятий, с учебной и специальной литературой для подготовки к практическим занятиям и тестовым заданиям.				

Учебная практика

Виды работ:

- Инструктаж по охране труда и технике безопасности, электробезопасности при проведении учебной практики в учебном магазине. Соблюдение правил техники безопасности при работе на ККМ, ККТ, торговом оборудовании. Организация рабочего места контролера-кассира. Подготовка рабочего места кассира к работе.
- Распознавание основных устройств различных типов ККТ. Приобретение навыков по устранению мелких неисправностей при работе на ККТ. Приобретение навыков по эксплуатации ККТ и по подготовке ККТ различных видов к работе на контрольно-кассовых машинах разной модификации:
 - включение в сеть, тумблера;
 - введение пароля;
 - введение даты и время;
 - печатание нулевого чека;
 - снятие кассы X-отчетом, оформление записи показаний счетчиков в книгу кассира-операциониста;
- Порядок работы на контрольно-кассовых машинах разной модификации: регистрация цены в секцию: без подсчета сдачи, с подсчетом сдачи, повтор продаж, регистрация штучного и весового товара; продажа в кредит; продажа по безналичному расчету; операция аннулирования и возврата товара.
- Приобретение навыков по обслуживанию покупателей: Оформление чека, получение денег, выдача сдачи и вручение чека, возврат денег по неиспользованному чеку, оформление первичных документов: товарно-транспортной накладной, товарной накладной, заборного листа;
- Составление кассового и товарно-денежного отчета за отчетный период; обслуживание и расчет покупателей; Окончание работы на ККМ и ККТ. Расчет с покупателями через ККТ. Снятие кассы Z-отчетом, оформление записи показаний счетчиков в книгу кассира-операциониста. Оформление журнала кассира-операциониста.
- Порядок работы на детекторе валют. Приобретение навыков распознавания платежеспособности государственных денежных знаков. Определение степени защиты банкнот Банка России по органолептическим показателям. Расшифровка маркировки детектора валют. Алгоритм работы кассира с детектором валют DoCash. Идентификация государственных денежных знаков.
- Распознавание маркировки ассортимента непродовольственных и продовольственных товаров. Определение цены товаров ручным лазерным сканером штрих кодов VT 1101. Оценка качества непродовольственных и продовольственных товаров по органолептическим показателям. Ввод цены этикет-пистолетом МХ-5500. Оформление ценников.
- Заполнение документов по кассовым операциям с №КМ-1 по №КМ-9: оформление документов по кассовым операциям: оформление заявления о регистрации ККТ; оформление акта о переводе показаний суммирующих денежных счетчиков на нули и регистрации контрольных счетчиков ККМ; оформление акта о снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счетчиков при сдаче ККМ в ремонт и при возвращении её в организацию, оформление возврата денежных сумм покупателям по неиспользованным кассовым чекам.
- Отработка навыков работы на ККТ. Заполнение книги кассира-операциониста. Выписка товарного чека. Работа с банкнотами счетчиком универсальным Do Cash 3050 SD/UV. Печать термоэтикеток принтером Zebra GK420t.
- Подготовка денег для сдачи в банк, оформление покупной описи. Оформление препроводительной ведомости, кассовых приходных и расходных ордеров, товарного и кассового отчета.

72

ОК 01-07, ОК
09
ПК 4.1-4.5
ЛР 13-17

<p>- Оформление договоров о материальной ответственности. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей и денежных средств. Заполнение акта снятия кассы. Оформление акта о проверки наличных денежных средств кассы. Определение размера ущерба материальной ответственности контролера-кассира. Решение производственных ситуаций.</p> <p>- Работа на ККМ; ККТ в течение смены. Проверочная работа. Дифференцированный зачет.</p>		
<p>Производственная практика</p>	72	
<p>Виды работ:</p>		
<p>1. Инструктаж по охране труда, технике безопасности и электробезопасности на торговом предприятии. Ознакомление с предприятием торговли. Организация рабочего места контролера-кассира.</p>		ОК 01-07, ОК 09
<p>2. Подготовка к работе контрольно-кассовых машинах разной модификации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - включение в сеть, тумблера; - введение пароля; - введение даты и время; - печатание нулевого чека; - снятие кассы X-отчетом, оформление журнала кассира-операциониста. 		ПК 4.1-4.5 ЛР 13-17
<p>3. Приобретение навыков распознавания платежеспособности государственных денежных знаков.</p>		
<p>4. Расчет с покупателями через ККТ. Обслуживание покупателей: оформление чека, получение денег, выдача сдачи и вручение чека, возврат денег по неиспользованному чеку; регистрация цены в секцию: без подсчета сдачи, с подсчетом сдачи, повтор продаж, регистрация штучного и весового товара; операция возврата товара.</p>		
<p>5. Заполнение документов по кассовым операциям с №КМ-1 по №КМ-9: оформление документов по кассовым операциям: оформление заявления о регистрации ККТ; оформление акта о переводе показаний суммирующих денежных счетчиков на нули и регистрации контрольных счетчиков ККМ; оформление акта о снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счетчиков при сдаче ККТ в ремонт и при возвращении её в организацию.</p>		
<p>6. Устранение мелких неисправностей при работе на ККТ. Оформление документов по кассовым операциям: по учету и оформлению приходных и расходных кассовых операций (ведению кассовой книги, составлению кассовой отчетности); по порядку сдачи денег в банк.</p>		
<p>7. Окончание работы на ККМ и ККТ. Снятие кассы Z-отчетом, оформление записи показаний счетчиков в книгу кассира-операциониста. Составление и оформление кассового отчета.</p>		
<p>8. Проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары и услуги, работа на весоизмерительном оборудовании</p>		
<p>9. Осуществление контроля за сохранностью товарно- материальных ценностей. Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей в магазине и денежных средств в кассе.</p>		
<p>10. Разрешение ситуаций, возникших при работе на ККТ, в том числе по реализации товаров надлежащего и ненадлежащего качества</p>		
<p>11. Комплексное задание: работа контролера-кассира в течение смены на ККМ и ККТ.</p>		
<p>12. Дифференцированный зачет.</p>	Всего	255

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета Организация сервиса и торгового дела и Учебного магазина.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Организация сервиса и торгового дела»: парты, стулья на 25 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска аудиторная (мел), учебники, сборники, пакет нормативных документов, учебно-методический комплекс по МДК, комплект учебно-наглядных пособий «Контрольно-кассовая техника»; уголок потребителя, муляжи товаров, инструкции для проведения практических работ, учебные электронные пособия. Дидактический материал по разделам; карточки- задания, кассеты и диски.

- комплект торгового инвентаря, приспособлений;
- комплект бланков бухгалтерской и торговой, кассовой документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (муляжи).

Оборудование лабораторий и рабочих мест лабораторий:

1. Технологического оборудования и оснастки:

ККМ, ККТ, весоизмерительное оборудование, наборы торгового инвентаря, прилавки, витрины, торговые инструменты, приспособления, комплект плакатов, комплект учебно-методической документации, муляжи и образцы товаров продовольственных и непродовольственных, витрины, весы, манекены, прилавки, столы; торговый инвентарь для различных товаров.

2. Информационных технологий в профессиональной деятельности:

Технические средства обучения: телевизор, экран, мультимедиапроектор, ноутбук Toshiba, проектор InFocusiN 24, МФУ Лазерное SamsungSCX-4220 , документ-камера AVerVision 130AF, калькуляторы Citizen, компьютер в комплекте: системный блок 2-х ядерный 320Gb//DVID+RW, монитор Acer, мышь Genius, клавиатура Genius; компьютеры, принтер, сканер, модем (спутниковая система), проектор, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации.

3. Автоматизированного проектирования технологических процессов и программирования систем:

- автоматизированное рабочее место преподавателя; автоматизированные рабочие места учащихся; методические пособия по автоматизированной разработке технологических процессов,
- программа "1С Управление торговлей 8", "1С: Бухгалтерия 8"

Оборудование мастерских и рабочих мест мастерских:

1. Учебный магазин:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- ККМ, ККТ;
- весоизмерительное оборудование;
- набор торговых инструментов и инвентаря; торговой мебели;
- набор измерительных инструментов; приспособления;
- муляжи;
- сертификаты;
- ГОСТы, ТУ, нормативная документация.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

4.2. Информационное обеспечение обучения

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
Основные источники	
1.	Каценко В.Ф. Торговое оборудование. – М; ИПФРА – М, 2020. – 398с.
2.	Морозова М.А. Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями. – М.: «Академия», 2021. – 192с.
3.	Никитченко Л.И. Контрольно-кассовые машины. – М.: Академия, 2020 г.
4.	Парфентьева Т.Р. Оборудование торговых предприятий: учебник для нач. проф. образования. – М.: Академия, 2021 г.
5.	Троцсева А.С. Контрольно-кассовые машины в торговле. – Ростов н/Д: Феникс. – 2021г. -288с.
6.	Тюленева Т.А. Выполнение работ по профессии «Кассир»: – Москва: КИОРУС, 2023.- 148с.
7.	Яковенко Н.В. «Кассир торгового зала», учебное пособие для начального профессионального образования, Москва, Издательский центр «Академия», 2020г. 224 с.
8.	«О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (Федеральный закон от 22.05.2003 г № 54-ФЗ)
9.	Правила торговли (сборник законодательных и нормативных документов).
10.	Никитченко Л.И. Оборудование торговых предприятий: рабочая тетрадь для нач. проф. образования. – М.: Академия, 2020 г.
Дополнительные источники	
1.	Арустамов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 208 с.
2.	Голубкина Т.С. Торговые вычисления: учебник для нач. проф. образования. – М.: Академия, 2021г.
3.	Потапова И.И. Калькуляция и учет: рабочая тетрадь. – М.: «Академия», 2022. – 144с.
4.	Ф.Д. Фатыхов, А.П. Белехов «Охрана труда в торговле, общественном питании, пищевых производствах, в малом бизнесе и быту», Москва, Издательский центр «Академия», 2020 г
5.	Отечественные журналы: «Торговое оборудование» Журнал «Коммерсант».
Интернет-ресурсы	
1.	Информационно-справочные материалы «Всё о кассовой технике» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://kassovyi.ru , свободный. – Заглавие с экрана.
2.	Информационно-справочные материалы «Википедия. Контрольно-кассовая машина» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://ru.wikipedia.org/wiki/ККМ , с регистрацией.
3.	Сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.eco-spb.ru , с регистрацией.
4.	HYPERLINK " http://www.sovtorg.ru " www.sovtorg.ru – сайт «Современная торговля»; HYPERLINK " http://www.garant.ru " www.garant.ru – справочно-правовая система
5.	Гарант. Сайты «Оборудование для торговых предприятий, супермаркетов» http://www.cash-mashine.ru/ http://www.v-magazin.ru/ http://www.pos-shop.ru/shop/to/4/

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется педагогическим работником в процессе проведения лабораторных занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение правил эксплуатации ККТ; - эксплуатация ККТ различных видов произведена верно, в соответствии с требованиями нормативно-технической документацией и правил техники безопасности; - определение и устранение мелких неисправностей ККТ произведено верно, в соответствии с требованиями нормативно-технической документацией и правил техники безопасности; - выполнение расчетных операций с покупателями; - расчетные операции с покупателями произведены верно, в соответствии с требованиями нормативных документов. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК. <p>Зачеты по производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля.</p>
ПК 4.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.	<ul style="list-style-type: none"> - определение платежеспособности государственных денежных знаков; - эксплуатация детектора подлинности купюр произведена верно, в соответствии с требованиями нормативно-технической документацией и правил техники безопасности; - определение признаков подлинности государственных денежных знаков произведено верно, в соответствии с требованиями инструкций ЦБ. 	<p>экспертная оценка выполнения практической работы, прохождения учебной практики;</p>
ПК 4.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.	<ul style="list-style-type: none"> - обслуживание покупателей; - предоставление достоверной информации о качестве товаров; - определение качества и количества продаваемых товаров; - определение качества упаковки, наличие маркировки; - определение правильности цен на товары и услуги - оценка качества товаров по органолептическим показателям 	<p>экспертная оценка во время прохождения учебной и производственной практики;</p> <p>экспертная</p>

	<p>произведена верно, в соответствии с требованиями нормативной документации и правил техники безопасности;</p> <p>- осмотр товаров произведен верно, в соответствии с требованиями нормативной документации и правил техники безопасности.</p>	<p>оценка выполнения практической работы;</p> <p>Комплексный экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 4.4. Оформлять документы по кассовым операциям.</p>	<p>- выписывание приходного кассового ордера;</p> <p>- оформление расходного кассового ордера;</p> <p>- заполнение покушорной описи на препроводительной ведомости банка;</p> <p>- выписывание препроводительной ведомости на сдачу денежных средств в банк;</p> <p>- заполнение кассовой книги;</p> <p>- оформление отчета кассира</p> <p>- оформление документов по кассовым операциям произведено своевременно и верно, в соответствии с инструкцией.</p>	
<p>ПК 4.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.</p>	<p>- выполнение контроля сохранности товарно-материальных ценностей;</p> <p>- оформление договора о материальной ответственности и обязательства кассира;</p> <p>- проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и денежных средств в кассе;</p> <p>- контроль сохранности товарно-материальных ценностей производится верно, в соответствии с требованиями нормативных документов.</p>	
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>- демонстрация интереса к будущей профессии;</p> <p>- аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии;</p> <p>- активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности;</p> <p>- наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практики;</p> <p>- участие в профориентационной деятельности;</p> <p>- участие в конкурсах профессионального мастерства, тематических мероприятиях;</p> <p>- эффективность и качество выполнения</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

	<p>домашних самостоятельных работ;</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучение профессиональных периодических изданий, профессиональной литературы. 	<p>-наблюдение и экспертная оценка на лабораторных занятиях, в процессе учебной и производственной практики;</p> <p>- социологический опрос;</p> <p>-анкетирование;</p> <p>- оценка материалов портфолио.</p>
<p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – своевременная сдача заданий и отчетов; – самоконтроль и самоанализ при выполнении учебных и производственных заданий; – обоснованность выбора способа действия в производственной ситуации определение задач деятельности, с учетом поставленной руководителем цели; – формулирование конкретных целей и на их основе планирование своей деятельности; – обоснование выбора и успешность применения методов и способов решения профессиональных задач; – выполнение действий (во время практических занятий, учебной и производственной практики); – личностная оценка эффективности и качества собственной деятельности в определенной рабочей ситуации; – самооценка качества выполнения поставленных задач; – соблюдение техники безопасности, охраны труда. 	
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – аргументированность предложенных способов решения задачи; – осуществлять оценку качества проделанной работы; – самоанализ и коррекция собственной деятельности в определенной рабочей ситуации; – правильность и адекватность оценки рабочей ситуации в соответствии с поставленными целями и задачами через выбор соответствующих документов, сырья, инструментов; – правильность осуществления самостоятельного текущего контроля со стороны исполнителя. 	
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – отбор и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; – эффективный поиск необходимой 	

	<p>информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – использование различных источников, включая электронные. 	
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – оформление документации с использованием ИКТ; – выбор необходимого программного обеспечения. – работы с различными видами информации; – владение различными способами самостоятельного поиска информации; – результативное использование ИКТ и их применение в соответствии с конкретным характером профессиональной деятельности; – использование новых информационных продуктов для совершенствования профессиональной деятельности 	
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение этических норм в процессе общения с преподавателями и обучающимися; – быстрота адаптации в новом коллективе; – активность принятия участия в различных мероприятиях, кружках, секциях; – аргументированное представление и отстаивание своего мнения с соблюдением этических норм; – степень владения навыками бесконфликтного общения; – соблюдение принципов профессиональной этики; – успешность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями производственной практики и наставниками с производства. 	
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение этических норм при работе в информационных сетях; – участие в коллективном принятии решений по поводу выбора наиболее эффективных путей выполнения работы; – соблюдение требований корпоративной или деловой культуры. - организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля – планирование студентом повышения 	

	личностного и квалификационного уровня	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; – соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены - соблюдение товарного соседства товаров; - соблюдение ротации при выкладке товара; - соблюдение правил реализации товаров в соответствии с требованиями СанПиНа, стандартами и Правилами продаж. – соблюдение правовых норм, регулирующих организацию деятельности менеджера торгового предприятия - четко выполняет постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы, касающиеся работы предприятия торговли – при выполнении работ по профессии 12965 Контролёр-кассир четко выполняет постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы, касающиеся работы предприятия торговли 	
ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением	<ul style="list-style-type: none"> -соблюдение правовых норм, регулирующих организацию деятельности менеджера торгового предприятия четко выполняет постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы, касающиеся работы предприятия торговли. 	<ul style="list-style-type: none"> -социологический опрос; - резюме; -анкетирование; - оценка материалов портфолио.
ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и	<ul style="list-style-type: none"> –активность принятия участия в различных мероприятиях, кружках, секциях; - аргументированное представление и отстаивание своего мнения с соблюдением этических норм. 	

<p>сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p>		
<p>ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>	<p>– демонстрация интереса к профессиям; – аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости профессии; – активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.</p>	
<p>ЛР 16. Выполняющий трудовые функции и демонстрирующий профессиональные навыки в профессиональной деятельности.</p>	<p>– демонстрация интереса к будущей профессии.</p>	
<p>ЛР 17. Проявляющий доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.</p>	<p>– соблюдение этических норм в процессе общения с преподавателями и обучающимися; – быстрота адаптации в новом коллективе.</p>	

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ
ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Дополнения и изменения в рабочую программу модуля

_____ (наименование рабочей программы модуля)

по специальности (профессии) _____

(наименование специальности (профессии))

на _____ учебный год

В рабочую программу учебной дисциплины (модуля) внесены следующие изменения:

Дополнения и изменения рассмотрены на заседании ПЦК

_____ (наименование ПЦК)

Протокол № _____ от « _____ » _____ 202_ г.

Председатель ПЦК _____ / _____ /

Разработчики:

Крылова В.И., преподаватель специальных дисциплин, бюджетное учреждение «Липецкий политехнический колледж»

Эксперты:

Нахаренко Н.Ю., преподаватель специальных дисциплин, бюджетное учреждение «Липецкий политехнический колледж»