

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лесняк Елена Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 25.02.2026 17:06:31

Уникальный программный ключ:

4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503309a6b8cc637f77303946

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования

по профессии	38.01.02	Продавец
	(код)	(Наименование профессии)

**ПМ. 02 Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с
покупателями**

(Наименование модуля)

МДК 02.01 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями

УП.02.01 Учебная практика

ПП.02.01 Производственная практика

Кафедра разработчик	Технологии торговли и общественного питания
----------------------------	--

Год набора	2026
-------------------	-------------

2026г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля 02 «Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по профессии 38.01.02 Продавец и направлена на формирование **общих компетенций**, включающих в себя способности:

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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

профессиональных компетенций и личностных результатов, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

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 инкассации денежных средств.
ПК 2.6	Оформлять витрину и презентовать товар в прикассовой зоне, работать с акционными товарами
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
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	Способный искать и находить необходимую информацию используя разнообразные технологии ее поиска, для решения возникающих в процессе производственной деятельности проблем при строительстве и эксплуатации объектов капитального строительства
ЛР 17	Способный выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений
ЛР 18	Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение.
ЛР 19	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; управляющий собственным профессиональным развитием; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего -120 часа, в том числе включая:

контактная работа – 114 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 6 часов;

УП. 02.01 Учебная практика – 36 часа

ПП.02.01 Производственная практика – 72 часа

ПМ.02 Экзамен по модулю – 6 часов

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы (всего)	234
контактная работа	114
в том числе:	
лекционные занятия	34
практические занятия	80
Самостоятельная работа	6
Учебная практика	36
Производственная практика	72
<i>Экзамен по модулю</i>	<i>6</i>

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов <i>(макс. учебная нагрузка и практики)</i>	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	Всего, часов			
1	2	3	4		7	9	10	
ПК 2.1- ПК-2.6	МДК 02.01. Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями	120	114	80		6	36	72
ПК 2.1- ПК-2.6	Экзамен по ПМ 02	6						
	Всего:	234	114			6	36	72

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), Междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
МДК 02.01 «Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями»			
Тема 1. Оснащение торговых предприятий торгово-технологическим оборудованием	Содержание учебного материала	2	ОК 01 – ОК 04, ОК 09 ПК 2.1 ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 18, ЛР 19
	Значение применения контрольно-кассовой техники в торговле. Типовые правила обслуживания ККТ. ФЗ №54. Документы, регламентирующие применение контрольно-кассовой техники. Порядок ввода в эксплуатацию и регистрация. Виды и типы контрольно-кассовых машин. Технические требования к эксплуатации ККМ при осуществлении денежных расчётов с населением в сфере торговли. Правила эксплуатации ККМ при осуществлении денежных расчётов с населением. Кассовый чек.	2	
Тема 2. Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники и выполнение расчетных операций с покупателями	Содержание учебного материала	14	ОК 01 – ОК 04, ОК 09 ПК 2.1 ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 18, ЛР 19
	Охрана труда, техника безопасности и электробезопасность на предприятиях торговли. Охрана труда кассира торгового зала. Обязанности контролёра-кассира. Требования безопасности при эксплуатации ККТ.	2	
	Способы расчетов с покупателями. Безналичные расчеты. Виды пластиковых карт.	2	
	Практическое занятие № 1. Составление алгоритма регистрации ккт в налоговых органах. Оформление документов.	4	
	Практическое занятие № 2. Составление алгоритма действий кассира при расчете с покупателями.	6	
Тема 3. Назначение и устройство контрольно-кассовой техники и правила ее эксплуатации	Содержание учебного материала	26	ОК 01 – ОК 04, ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 18, ЛР 19
	Правила эксплуатации и порядок работы на ККМ. Реквизиты кассового чека и контрольной ленты	2	
	Устройство ККТ. Основные блоки ККТ: блоки клавиатуры, индикации, замков, привода, управления, печати, базиса с денежным ящиком, ЭКЛЗ (электронная контрольная лента защищённая). Основные виды принтеров и типы чековой ленты.	2	

	Основные режимы работы ККТ: регистрация (или касса); показания итогов (X-отчёт); гашение (или Z-отчёт); программирование.		
	Назначение и правила эксплуатации фискальных регистраторов и сканеров штрихкодов	2	
	Практическое занятие № 3. Выбор кассового аппарата. Сравнение различных ККМ	4	
	Практическое занятие № 4. Постановка на учет ККМ. Оформление комплекта документов.	4	
	Практическое занятие № 5. Подготовка различных типов ККМ к работе. Правила эксплуатации (организация рабочего места контролёра-кассира, в соответствии с охраной труда и правилами техники безопасности, заправка и оформление ленты на начало дня, программирование)	6	
	Практическое занятие № 6. Обслуживание покупателей. Проверка количества и качества продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги (работа в системе «калькулятор», «со сдачей», «с подсчётом итоговой суммы» и т.д.). В данном алгоритме рассматривается две ККМ автономного типа.	6	
Тема 4. Учет движения денежных средств	Содержание учебного материала	24	ОК 01 – ОК 04, ОК 09 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.5 ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 18, ЛР 19
	Порядок ведения и правила оформления кассовой отчетности. Кассовая дисциплина, внутренний и внешний аудит. Синтетический и аналитический учет кассовых и расчетных операций. Инкассация.	2	
	Порядок получения денег от покупателей. Безналичные расчеты. Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета. Документальное оформление расчетов.	2	
	Обеспечение порядка ведения кассовых операций. Лимит остатка кассы, установленный на предприятии. Лимиты остатков кассовой наличности, установленной на предприятии, правила обеспечения их сохранности. Порядок возврата остатка денежных средств в банк сверх лимита. Первичные документы по кассовым операциям. Сводные регистры. Отчетность по кассовым операциям и расчетам с покупателями. Услуга эквайринга и его основные преимущества и недостатки	2	
	Практическое занятие № 7. Открытие расчетного счета для организации расчетно-кассового обслуживания (подбор документов для трех произвольных финансовых организаций)	6	
	Практическое занятие № 8-9. Оформление приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги, чека, объявления на взнос наличными, отчета кассира.	6	

	Практическое занятие № 10-11. Выбор платежного терминала. Заключение договора с обслуживающим отделением банка. Решение ситуационных задач по учету эквайринговых операций	6	
Тема 5. Работа на контрольно-кассовой технике	Содержание учебного материала	18	ОК 01 – ОК 04, ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.5 ПК 2.6 ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 18, ЛР 19
	Контрольно-кассовые машины. Правила эксплуатации вычислительной техники. Обязанности предприятий, применяющих контрольно-кассовые машины. Регистрация ККМ, исправность ККМ. Правила эксплуатации вычислительной техники	2	
	Виды терминалов. Принцип работы терминалов Основные режимы работы (Регистрация продаж, Платеж, Товарный отчет).	2	
	Программирование, порядок работы. Окончание работы на терминалах Подготовка и сдача выручки старшему кассиру, получение отчетной документации, оформление контрольной ленты на конец смены, выключение ККМ и приведение рабочего места в санитарное состояние.	2	
	Практическое занятие №12-13. Подготовка терминалов к работе (организация рабочего места контролёра-кассира, в соответствии с охраной труда и правилами техники безопасности). Работа на кассовом терминале. Устранение мелких неисправностей при работ.	6	
	Практическое занятие №14-15. Работа на онлайн- кассе. Устранение мелких неисправностей при работе. Обслуживание покупателей. Проверка количества и качества продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги (работа в системе «калькулятор», «со сдачей», «с подсчётом итоговой суммы» и т.д.).	6	
Тема 6. Правовая база использования контрольно-кассовой техники	Содержание учебного материала	4	ОК 01 – ОК 04, ОК 09 2.1-2.6 ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 18, ЛР 19
	Онлайн-кассы. ФЗ о применении онлайн-касс. Порядок введения в эксплуатацию. Требования к онлайн- кассам. Правила работы .	2	
	Формирование приказов по кассе. Составление трудового договора с кассиром. Составление должностной инструкции кассира и договора о полной материальной ответственности. Классификация систем защиты товаров. Честный знак, ЕГАИС. Нормативные документы регулирования этих систем.	2	
Тема 7. Денежные знаки	Содержание учебного материала	14	ОК 01 – ОК 04, ОК 09 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.5
	Признаки платежеспособности денежных знаков. Оформление документов. Экспертиза денежных знаков. Повреждения и основания, определяющие неплатежеспособность	2	
	Оборудование для проверки подлинности банкнот и счета денег. Классификация детекторов	2	

	Практическое занятие №16. Проверка платежеспособности денежных знаков	6	ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 18, ЛР 19
	Практическое занятие №17. Оформление документов по результатам проверки	4	
Тема 8. Инвентаризация наличных денежных средств и расчетов	Содержание учебного материала	12	ОК 01 – ОК 04, ОК 09 ПК 2.3 ПК 2.5 ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 18, ЛР 19
	Порядок инвентаризации наличных денежных средств. Инвентаризация расчетов. Документальное оформление. Бухгалтерский учет результатов инвентаризации бухгалтерскими проводками.	2	
	Практическое занятие №18-19. Инвентаризация наличных денежных средств. Заполнение акта инвентаризации. Оформление результатов инвентаризации бухгалтерскими проводками. Передача в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам. Учет при передаче денежных средств инкассаторам.	6	
	Практическое занятие №20. Инвентаризация расчетов. Оформление актов сверок и результатов инвентаризации.	4	
Учебная практика	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.	36	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09 ПК 2.1-2.6 ЛР 10,13,14,15, ЛР 16,17,18,19
Производственная практика	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.	72	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09 ПК 2.1-2.6 ЛР 10,13,14,15, ЛР 16,17,18,19

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ требует

Кабинет общепрофессиональных дисциплин и МДК:

Стол для преподавателя

Стул для преподавателя

Столы для обучающихся

Стулья для обучающихся жесткие

Мастерская «Учебный магазин»

шкаф для хранения учебных пособий

МФУ

кассовый бокс

горка пристенная

горка островная

прилавок торговый

прилавок демонстрационный

табурет универсальный со ступенькой

стеллаж

контрольно-кассовая машина

онлайн-касса

pos-система

денежный ящик

детектор банкнот

сканер считывания штриховых кодов

весы электронные торговые

витрина

рекламно-выставочный инвентарь (муляжи товаров, манекены, держатели для одежды,

подставки, ценникодержатели, инвентарные корзины и др.)

компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор,

клавиатура, мышь) с выходом в интернет

экран (доска)

мультимедиапроектор

комплект методических материалов

4.2. Учебно-методическое обеспечение

Нормативные документы:

1. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" от 22.05.2003 N 54-ФЗ
2. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 №2300-1 (ред. от 04.07.2023.).
3. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 09.01.2024) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404),
4. Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У (ред. от 13.06.2024) О правилах наличных расчетов (Зарегистрировано в Минюсте России 07.04.2020 N 57999)

Основные источники

5. 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>
6. Арустамов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций. - М.:ИЦ Академия, 2024, <http://book.ru/>

Дополнительные источники:

7. 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> (Дата обращения 14.03.2025)

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках профессионального модуля		
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов</p> <p>Адекватность результатов поставленным целям, точность формулировки и правильное применение профессиональной терминологии, практическая значимость результатов работы</p>	<p>Устный опрос, тестирование</p> <p>Оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических заданий, выполнении индивидуальных заданий, контрольных работ и других видов текущего контроля</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках профессионального модуля		
<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов</p> <p>Адекватность результатов поставленным целям, точность формулировки и правильное применение профессиональной терминологии, практическая значимость результатов работы</p>	<p>Текущий контроль в форме собеседования, устного опроса</p> <p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий</p> <p>Оценка результата выполнения практических и ситуационных задач</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам</p> <p>Экзамен квалификационный</p>