


**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«БАТАЙСКИЙ ТЕХНИКУМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
И СТРОИТЕЛЬСТВА» ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА  
П. А. ПОЛОВИНКО»**

Рассмотрена на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 15  
От «18» марта 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Зам. директора по УПР  
 В.В. Полякова


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

**Профессия:**  
38.01.02 Продавец

**Квалификация выпускника:**  
Продавец-кассир

**Форма обучения:** очная

г. Батайск  
2025

Согласована на заседании  
методического объединения  
профессионального цикла  
«Повар, кондитер. Продавец»  
Протокол № 8  
От «03» марта 2025 г.  
Председатель МО  
                      Е.Н. Назарова

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец, утвержденным Приказом Министерства образования и науки от 1 августа 2024 г. № 518; Приказа Минобрнауки России от «01» марта 2023 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Учебного плана ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко по профессии СПО: 38.01.02 Продавец

**Организация разработчик:** государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Батайский техникум железнодорожного транспорта и строительства» имени Героя Советского Союза П.А. Половинко».

**Разработчик:** Клименко Е.Н. – преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|   |    |
|---|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br>МОДУЛЯ                 | 10 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ           | 19 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 21 |

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

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций:

| <b>Код ОК,<br/>ПК</b> | <b>Уметь</b>   | <b>Знать</b>   | <b>Владеть навыками</b> |
|-----------------------|--|--|-------------------------|
| <b>ОК 01</b>          | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;<br>определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;<br>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<br>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |                         |
| <b>ОК 02</b>          | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники  | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной   |                         |

|              |  |  |  |
|--------------|--|--|--|
|              | <p>информации;<br/> выделять наиболее значимое в перечне информации,<br/> структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;<br/> оценивать практическую значимость результатов поиска;<br/> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;<br/> использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;<br/> использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>деятельности;<br/> приемы структурирования информации;<br/> формат оформления результатов поиска информации;<br/> современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и;<br/> программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>  |  |
| <b>ОК 03</b> | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br/> применять современную научную профессиональную терминологию;<br/> определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;<br/> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;<br/> определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;</p>          | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;<br/> современная научная и профессиональная терминология;<br/> возможные траектории профессионального развития и самообразования;<br/> основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;<br/> правила разработки презентации;<br/> основные этапы разработки и реализации проекта</p> |  |

|              |   |   |  |
|--------------|---|---|--|
|              | <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> |   |  |
| <b>ОК 04</b> | <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>   | <p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности</p>  |  |
| <b>ОК 05</b> | <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>  | <p>правила оформления документов;</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности; социального и культурного контекста</p>  |  |
| <b>ОК 08</b> | <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии</p>                                    | <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии;</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p> |  |

|              |  |   |  |
|--------------|--|---|--|
| <b>ОК 09</b> | <p>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; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 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</p> |  |
|--------------|--|---|--|

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

|                |   |   |   |
|----------------|---|---|---|
| <b>ПК 2.1.</b> | <p>осуществлять подготовку ККМ различных видов к работе и соблюдать правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники; выполнять расчетные операции с покупателями; пользоваться современными приборами для считывания штрих-кодов; осуществлять контроль за наличием расходных материалов: кассовой ленты для ККМ, бланков приходных и расходных ордеров; использовать в работе ККМ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машин – POS-терминалов), фискальных регистраторов, смарт-терминалов;</p> | <p>устройство и правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники; основные режимы работы ККМ; особенности технического обслуживания ККТ; правила расчетов и обслуживания покупателей</p> | <p>эксплуатировать ККМ и компьютерную технику; использовать необходимое программное обеспечение</p> |
|----------------|---|---|---|

|                |   |  |  |
|----------------|---|--|--|
|                | устранять простейшие неисправности при работе на ККМ;<br>соблюдать технику безопасности при работе на ККМ различных видов, банковских терминалах.   |  |  |
| <b>ПК 2.2.</b> | принимать, выдавать, вести учёт и хранение денежных средств;<br>проверять подлинность и платежеспособность государственных денежных знаков, платежных средств безналичного расчета;<br>пользоваться специальными детекторами подлинности купюр  | правила приема, выдачи, учета, хранения денежных средств, способы обеспечения их сохранности;<br>признаки подлинности и платежеспособности государственных денежных знаков, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;<br>инструкция по поведению сотрудника в случае выявления купюр, имеющих признаки подделки   | осуществлять прием, выдачу, учет и хранение денежных средств;<br>проводить проверку подлинности и платежеспособности денежных купюр и платежных средств безналичного расчета |
| <b>ПК 2.3.</b> | осуществлять денежные расчёты с покупателями за товары и услуги с использованием платежных средств наличного и безналичного расчета;<br>работать на ККМ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторах, смарт-терминалах, с использованием сканеров штрих-кодов и банковских терминалов;<br>осуществлять заключительные операции при работе на ККМ | способы и правила расчёта с покупателями;<br>правила эксплуатации ККМ различных видов;<br>Закон «О защите прав потребителей»;<br>законодательные и нормативные акты в сфере применения контрольно-кассовой техники для осуществления расчетов с покупателями;<br>законодательство по применению безналичных расчетов;<br>порядок возмещения стоимости товара при его возврате, в том числе по безналичному расчету | производить денежные расчеты с покупателями;<br>работать на ККМ различных видов, сканерами штрих-кодов и платежными терминалами  |
| <b>ПК 2.4.</b> | осуществлять проверку количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы, цены и качества товаров;<br>обеспечивать контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале, их   | органолептические показатели качества товаров;<br>требования к упаковке и маркировке товаров;<br>цены на реализуемые товары;<br>виды предоставляемых дополнительных услуг  | осуществлять проверку номенклатуры товаров, их качества и количества, цен на товары  |



|                |  |  |  |
|----------------|--|--|--|
|                | сохранность  |  |  |
| <b>ПК 2.5.</b> | оформлять кассовые документы для составления отчётов кассира; составлять отчеты кассира в конце рабочей смены; проводить инкассацию денежных средств | правила оформления отчётных документов по кассовым операциям; порядок проведения инкассации денежных средств | составлять, оформлять документацию, связанную с осуществлением кассовых операций; принимать участие в инкассации |
| <b>ПК 2.6</b>  | презентовать товар   | правила размещения товаров; знать информацию о товарах   | презентовать товар   |

### 1.1.3. Перечень личностных результатов:

| <b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b><br><i>(Портрет выпускника)</i>   | <b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b> |
|---|---|
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.  | <b>ЛР 1</b>   |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.          | <b>ЛР 2</b>   |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. | <b>ЛР 3</b>   |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».   | <b>ЛР 4</b>   |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.   | <b>ЛР 5</b>   |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.   | <b>ЛР 6</b>   |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.  | <b>ЛР 7</b>   |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям   | <b>ЛР 8</b>   |

|   |              |
|---|--------------|
| различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.   |              |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.   | <b>ЛР 9</b>  |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.  | <b>ЛР 10</b> |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.   | <b>ЛР 11</b> |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.   | <b>ЛР 12</b> |
| <b>Личностные результаты<br/>реализации программы воспитания,<br/>определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>  |              |
| 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  | <b>ЛР 13</b> |
| 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 | <b>ЛР 14</b> |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий  | <b>ЛР 15</b> |
| <b>Личностные результаты<br/>реализации программы воспитания,<br/>определенные ключевыми работодателями</b>   |              |
| 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 | <b>ЛР 16</b> |
| Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой  |              |

|  |       |
|--|-------|
| деятельности, готовый к их освоению  | ЛР 17 |
| Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить              | ЛР 18 |
| Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости | ЛР 19 |
| Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости               | ЛР 20 |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий       | ЛР 21 |

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего: 343 час.

в том числе в форме практической подготовки: 119 час.

из них на освоение МДК: 80 час.;

в том числе на самостоятельную работу: 10 час.;

практики, в том числе

на учебную: 72 час.;

на производственную: 72 час.;

экзамен по модулю: 6 час.

## 1.3. Использование часов вариативной части ППССЗ

| № п/п   | Требования работодателей (знания, умения, ПК)   | №, наименование темы   | Объем часов |
|---|---|--|-------------|
| МДК.02.01 «Эксплуатация контрольно-кассовой и компьютерной техники» |   |  |             |
| 1   | <b>уметь:</b><br>осуществлять подготовку ККМ различных видов к работе и соблюдать правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники; выполнять расчетные операции с покупателями; пользоваться современными приборами для считывания штрих-кодов; осуществлять контроль за наличием расходных материалов: кассовой ленты для ККМ, бланков приходных и расходных ордеров; использовать в работе ККМ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машин – POS-терминалов), фискальных регистраторов, смарт-терминалов; | Раздел 1. Законодательная основа применения контрольно-кассовой техники (ККТ)<br>Раздел 2. Изучение устройства и правил эксплуатации контрольно-кассовой техники | 69 часов    |

|        |  |  |           |
|--------|--|--|-----------|
|        | <p>устранять простейшие неисправности при работе на ККМ;</p> <p>соблюдать технику безопасности при работе на ККМ различных видов, банковских терминалах.</p> <p><b>знать:</b></p> <p>устройство и правила эксплуатации ККМ и компьютерной техники;</p> <p>основные режимы работы ККМ;</p> <p>особенности технического обслуживания ККТ;</p> <p>правила расчетов и обслуживания покупателей <b>ПК 2.1-2.6</b></p>   |  |           |
| 2      | <p><b>Уметь:</b></p> <p>принимать, выдавать, вести учёт и хранение денежных средств;</p> <p>проверять подлинность и платежеспособность государственных денежных знаков, платежных средств безналичного расчета;</p> <p>пользоваться специальными детекторами подлинности купюр.</p> <p><b>знать:</b></p> <p>правила приема, выдачи, учета, хранения денежных средств, способы обеспечения их сохранности;</p> <p>признаки подлинности и платежеспособности государственных денежных знаков, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;</p> <p>инструкция по поведению сотрудника в случае выявления купюр, имеющих признаки подделки <b>ПК 2.1-2.6</b></p> | Раздел 3. Приобретение умений эксплуатации ККТ | 68 часов  |
| Всего: |  |  | 137 часов |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля, МДК | Суммарный объем нагрузки, час. | в том числе в форме практической подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час.              |                                     |     |          |                  |              |                          |                        |
|---|---|--------------------------------|---|---|-------------------------------------|-----|----------|------------------|--------------|--------------------------|------------------------|
|   |   |                                |   | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем |                                     |     |          |                  |              |                          | Самостоятельная работа |
|   |   |                                |   | Обучение по МДК                                       |                                     |     | Практики |                  | Консультации | Промежуточная аттестация |                        |
|   |   |                                |   | Всего   | В том числе                         |     |          |                  |              |                          |                        |
|   |   |                                |   |   | Лабораторных и практических занятий |     | Учебная  | Производственная |              |                          |                        |
| 1                                       | 2   | 3                              | 4   | 5   | 6                                   | 7   | 8        | 9                | 10           | 11                       | 12                     |
| ПК 2.1-2.6<br>ОК 1-9                    | МДК 02.01.  | 199                            | 80  | 80  | -                                   | 119 | -        | -                |              | 2                        | 10                     |
| ПК 2.1-2.6<br>ОК 1-9                    | Учебная практика                                    | 72                             |   |   |                                     |     | 72       | -                | -            | -                        | -                      |
| ПК 2.1-2.6<br>ОК 1-9                    | Производственная практика                           | 72                             |   |   |                                     |     |          | 72               | -            | -                        | -                      |
| Экзамен по модулю                       |   | 6                              | 6   | -   | -                                   | -   | -        |                  | -            | -                        | -                      |
| Всего:                                  |   | 343                            | -   | 80  | -                                   | 119 | 72       | 72               |              | 2                        | 10                     |

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ 02 «Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями»

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)                              | Объем часов по ПМ (МДК)  |  | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы (ПК, ОК) | Уровень освоения |
|---|--|--|--|---|------------------|
|   |  | по разделу, теме профессионального модуля (ПМ), междисциплинарного курса (МДК) | в том числе на практическую подготовку по указанному занятию |   |                  |
| 1   | 2  | 3  | 4  |   |                  |
| МДК 02.01 «Эксплуатация контрольно-кассовой и компьютерной техники»                       |  | 80 час.  | 119 час.   |   |                  |
| Раздел 1. Законодательная основа применения контрольно-кассовой техники (ККТ)             |  |  |  |   |                  |
| Тема 1.1. Введение. Законодательная основа применения контрольно-кассовой техники (ККТ)   | Содержание   | 8  |  | 2   |                  |
|   | 1.История развития кассовой техники. Способы денежных расчетов с покупателями. Значение расчета с применением контрольно-кассовой техники. Требования к расчетным операциям. | 2  |  | ПК 2.1-2.6<br>ОК 1-9  |                  |
|   | 2.Понятие квалификации кассира, порядок формирования знаний, умений, навыков. Квалификационная характеристика контролера-кассира.  | 2  |  |   |                  |
|   | 3.Классификация контрольно-кассовой техники, основные функциональные особенности отдельных типов, включенных в Государственный реестр.                                       | 4  |  |   |                  |

|  |  |    |        |                           |
|--|--|----|--------|---------------------------|
|  | Паспортизация, маркировка контрольно-кассовой техники. Техническое обслуживание контрольно-кассовой техники. Виды, характеристика технического обслуживания, виды ремонта контрольно-кассовой техники.   |    |        |                           |
|  | <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>  |    | 8      | 3                         |
|  | <b>Практическое занятие №1,2.</b> Изучение законодательных документов, регламентирующих применение контрольно-кассовой техники.<br><b>Практическое занятие №3,4.</b> Ознакомление с правилами регистрации контрольно-кассовой техники в налоговых органах  |    | 4<br>4 | ПК 2.1-2.6<br>ОК 1-9<br>2 |
|  | <b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b><br>- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).<br>- Тестирование  | 1  |        |                           |
| <b>Тема 1.2.<br/>Организация работы контролера-кассира</b> | <b>Содержание</b>  | 12 |        | 2                         |
|  | 1.Оборудование рабочего места кассира. Инвентарь кассира.  | 2  |        | ПК 2.1-2.6<br>ОК 1-9      |
|  | 2.Вредные производственные факторы, влияющие на здоровье и производительность труда контролера- кассира. Производственный травматизм контролера-кассира: опасные факторы, влияющие на сохранность жизни и обеспечение здоровья кассира. Расследование несчастного случая на производстве. Мероприятия по предупреждению травматизма кассира. | 4  |        |                           |
|  | 3.Аппараты для проверки подлинности  | 2  |        |                           |

|  |  |           |             |                      |
|--|--|-----------|-------------|----------------------|
|  | государственных денежных знаков: назначение, функции, виды, устройство, принцип действия. Правила безопасной эксплуатации аппаратов для проверки подлинности банкнот.  |           |             |                      |
|  | 4.Машины для счета бумажных денег: назначение, функции, виды, устройство, принцип действия. Правила безопасной эксплуатации счетчиков банкнот.   | 2         |             |                      |
|  | 5.Сканирующие устройства: назначение, функции, виды, устройство. Принцип действия, правила безопасной эксплуатации   | 2         |             |                      |
|  | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>   |           | <b>15</b>   |                      |
|  | <b>Практическое занятие №5,6.</b> Ознакомление с оборудованием рабочего места кассира, инвентарем.<br><b>Практическое занятие №7,8.</b> Ознакомление с документами по охране труда на производстве.<br><b>Практическое занятие №9,10,11.</b> Сканирующее устройство. Функции и назначение. |           | 4<br>5<br>6 | ПК 2.1-2.6<br>ОК 1-9 |
|  | <b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b><br>- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).<br>- Тестирование.                   | <b>1</b>  |             |                      |
| <b>Раздел 2. Изучение устройства и правил эксплуатации контрольно-кассовой техники</b> |  |           |             |                      |
| <b>Тема 2.1. Устройство</b>  | <b>Содержание</b>  | <b>16</b> |             | <b>2</b>             |



|  |  |   |           |                      |
|--|--|---|-----------|----------------------|
| <b>контрольно-кассовой техники</b>                           | 1.Основные функциональные особенности отдельных типов контрольно-кассовой техники. Основные режимы работы контрольно-кассовой техники.   | 2 |           | ПК 2.1-2.6<br>ОК 1-9 |
|  | 2.Устройство контрольно- кассовой техники (автономной ККМ). Назначение основных узлов контрольно-кассовой техники. Поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. | 4 |           |                      |
|  | 3.Особенности устройства отдельных видов автономных контрольно-кассовых машин, используемых в розничных точках региона. Назначение основных частей автономных контрольно-кассовых машин.             | 2 |           |                      |
|  | 4.POS-система: понятие, виды, особенности устройства. POS- терминал: понятие, виды, особенности устройства.  | 2 |           |                      |
|  | 5. Фискальный регистратор: понятие виды. Устройство, назначение основных узлов фискального регистратора. POS-периферия: понятие, виды, назначение. Характеристика отдельных видов POS-периферии.     | 4 |           |                      |
|  | 6.Считыватели магнитных карт: назначение, виды, характеристика.  | 2 |           |                      |
| <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b> |  |   | <b>12</b> |                      |
|  | <b>Практическое занятие №12,13,14.</b> Устройство контрольно- кассовой техники (автономной ККМ). Назначение основных узлов контрольно-кассовой техники.  |   | <b>6</b>  | ПК 2.1-2.6<br>ОК 1-9 |

|   |  |    |   |                           |
|---|--|----|---|---------------------------|
|   | <b>Практическое занятие №15,16,17.</b> Ознакомление с устройством и назначением основных блоков и узлов POS-систем, фискальных регистраторов.  |    | 6 | ПК 2.1-2.6<br>ОК 1-9      |
|   | <b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b><br>- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).<br>- Тестирование. | 1  |   |                           |
| <b>Тема 2.2.<br/>Эксплуатация<br/>контрольно-кассовой<br/>техники</b> | <b>Содержание</b>  | 16 |   |                           |
|   | 1.Инструкция по технике безопасности для контролера-кассира.   | 4  |   | 2<br>ПК 2.1-2.6<br>ОК 1-9 |
|   | 2.Типовые правила эксплуатации ККТ: подготовка кассовых машин к работе. Порядок проведения работ на начало дня, подготовка кассовых машин к работе.  | 2  |   |                           |
|   | 3.Правила обслуживания на контрольно-кассовой машине, порядок расчета с покупателями. Ошибки при проведении расчета через ККМ: причины, последствия, способы предотвращения.   | 2  |   |                           |
|   | 4.Безналичные способы расчета с покупателями: понятие, виды, характеристика. Отличительные признаки платежных средств безналичного расчета (пластиковые карты). Оформление документов по безналичному расчету. Безопасность платежей пластиковыми картами.               | 2  |   |                           |
|   | 5.Документальное оформление рабочих операций кассира: невыход чека (выход чека с нечеткими реквизитами). Возврат денег покупателю по   | 2  |   |                           |

|  |  |   |    |                      |
|--|--|---|----|----------------------|
|  | <p>неиспользованному (ошибочному) чеку. Оформление акта по форме КМ-3 «О возврате денег покупателю по неиспользованным (ошибочно полученным) чекам».</p> <p>6.Порядок проведения окончания работы на контрольно-кассовой технике. Журнал кассира-операциониста (унифицированная форма КМ-4): понятие, требования к ведению, правила и порядок оформления. Особенности оформления журнала кассира-операциониста на автономных контрольно-кассовых машинах. Особенности оформления журнала кассира-операциониста на активных системных контрольно-кассовых машинах и фискальном регистраторе.</p> <p>7.Подготовка и сдача выручки в главную кассу: подбор банкнот, пересчет, составление купюрной описи, передача денежных средств старшему кассиру.</p> | 2 |    |                      |
|  | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>   |   | 12 |                      |
|  | <b>Практическое занятие №18,19,20.</b> Устройство и назначение блоков и узлов ККМ различных моделей.   |   | 6  | ПК 2.1-2.6<br>ОК 1-9 |
|  | <b>Практическое занятие №21,22,23.</b> Устройство и программное обеспечение POS-систем.  |   | 6  | ПК 2.1-2.6<br>ОК 1-9 |
|  | <p><b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</li> <li>- Тестирование.</li> </ul>   | 1 |    |                      |

| Раздел 3. Приобретение умений эксплуатации ККТ  |   |           |           |                      |
|---|---|-----------|-----------|----------------------|
| <b>Тема 3.1.</b><br><b>Признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета. Электронные платежи и системы электронных платежей.</b> | <b>Содержание</b>   | <b>10</b> |           | <b>2</b>             |
|   | 1.Признаки платежеспособности государственных денежных знаков.<br>Безналичные расчеты через операционные кассы. Порядок расчетов по расчетному чеку, чековой книжкой и с применением пластиковых карт. Хранения и выдачи денежных средств через операционную кассу. | 4         |           | ПК 2.1-2.6<br>ОК 1-9 |
|   | 2.Электронные платежные инструменты: электронные деньги, пластиковые карты и их характеристика, интернет-банкинг. Электронные платежные системы на основе электронных денег: характеристика электронных платежных систем.   | 4         |           |                      |
|   | 3.Торговые информационные системы, мобильные приложения и программы: система управления веб-проектами. Мобильные торговые приложения, автоматизированная система управления мобильной торговлей.  | 2         |           |                      |
|   | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>  |           | <b>14</b> | ПК 2.1-2.6<br>ОК 1-9 |
|   | <b>Практическое занятие №24,25.</b> Освоение устройства аппарата для проверки подлинности банкнот.  |           | 4         |                      |
|   | <b>Практическое занятие №26,27.</b> Проверка платежеспособности государственных денежных знаков с помощью детектора подлинности банкнот.  |           | 4         |                      |
|   | <b>Практическое занятие №28,29,30.</b> Изучение денежных банкнот РФ.  |           | 6         |                      |

|  |   |          |           |                      |
|--|---|----------|-----------|----------------------|
|  | <b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b><br>- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).<br>- Тестирование.        | <i>1</i> |           |                      |
| <b>Тема 3.2. Работа на контрольно-кассовой технике</b> | <b>Содержание</b>   | <b>6</b> |           |                      |
|  | 1.Получение разных видов чеков, проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары выполнение расчетных операций с покупателями, расшифровка реквизитов чека. Оформление документов по безналичному расчету. | 6        |           | ПК 2.1-2.6<br>ОК 1-9 |
|  | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>  |          | <b>52</b> |                      |
|  | <b>Практическое занятие №31,32.</b> Подготовка ККТ различных моделей к работе. Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники.  |          | 4         | ПК 2.1-2.6<br>ОК 1-9 |
|  | <b>Практическое занятие №33,34,35.</b> Подготовка активной системной ККТ. (компьютеризированной кассовой машины – POS-терминала) к работе.  |          | 6         |                      |
|  | <b>Практическое занятие №36,37.</b> Работа на автономной ККТ, устранение простейших неисправностей.   |          | 4         |                      |
|  | <b>Практическое занятие №38,39.</b> Работа на пассивной системной ККТ, устранение простейших неисправностей.  |          | 4         |                      |
|  | <b>Практическое занятие №40,41.</b> Работа на фискальном регистраторе, устранение простейших неисправностей.  |          | 4         |                      |
|  | <b>Практическое занятие №42,43.</b> Работа на активной системной ККТ, устранение простейших   |          | 4         |                      |

|   |  |   |   |                           |
|---|--|---|---|---------------------------|
|   | неисправностей.  |   |   |                           |
|   | <b>Практическое занятие №44,45.</b> Получение разных видов чеков, выполнение расчетных операций с покупателями, расшифровка реквизитов чека.   |   | 4 |                           |
|   | <b>Практическое занятие №46,47.</b> Расшифровка реквизитов Х и Z-отчетов.  |   | 4 |                           |
|   | <b>Практическое занятие №48,49,50.</b> Оформление документов по кассовым операциям.  |   | 6 |                           |
|   | <b>Практическое занятие №51,52.</b> Окончание работы на контрольно-кассовой технике разных видов.  |   | 4 |                           |
|   | <b>Практическое занятие №53,54.</b> Выведение результата работы кассира.   |   | 4 |                           |
|   | <b>Практическое занятие №55,56.</b> Оформление кассовой документации. Инкассация денежных средств.   |   | 4 |                           |
|   | <b>Контрольная работа 1</b>  | 2 |   | 3<br>ПК 2.1-2.6<br>ОК 1-9 |
| <b>Тема 3.3<br/>Порядок учета кассовых операций</b> | <b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b><br>- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).<br>- Тестирование. | 3 |   |                           |
|   | <b>Содержание</b>  | 8 |   |                           |
|   | <b>1.</b> Порядок учета кассовых операций.<br>Кассовые отчеты.   | 4 |   | 2<br>ПК 2.1-2.6<br>ОК 1-9 |
|   | <b>2.</b> Порядок сдачи денег в банк.<br>Кассовая дисциплина, внутренний и внешний аудит.  | 4 |   |                           |
|   | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>   |   | 6 |                           |

|   |  |                      |   |                      |   |
|---|--|----------------------|---|----------------------|---|
|   | <b>Практическое занятие №44,45,46</b><br>Составление кассового отчета кассира-операциониста по форме КМ-4.<br>Составление кассового отчета кассира-операциониста по форме КМ-5, КМ-7.  |                      | 6 | ПК 2.1-2.6<br>ОК 1-9 | 3 |
|   | <b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b><br>- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).<br>- Тестирование. | 2                    |   |                      |   |
| <b>Дифференцированный зачет</b>   |  | 2                    |   | ПК 2.1-2.6<br>ОК 1-9 | 3 |
| <b>Итого</b>  |  | <b>199 час. (10)</b> |   |                      |   |
| <b>Учебная практика</b><br><b>Виды работ:</b><br>1. Ознакомление с основными правилами и инструкциями по охране труда при работе на ККТ. Инструктаж по технике безопасности при работе на ККТ.<br>2. Ознакомление с обязанностями контролера-кассира.<br>3. Распознавание типов электронных контрольно-кассовых аппаратов.<br>4. Организация рабочего места контролера-кассира.<br>5. Подготовка ККТ к работе.<br>6. Работа на ККТ. Устранение простейших неисправностей при работе на ККТ.<br>7. Идентификация денежных знаков по отличительным особенностям. Распознавание защиты и подлинности денежных знаков Банка России.<br>8. Овладение техникой расчетов с покупателями в зависимости от формы обслуживания.<br>9. Отработка навыков расчета покупателей денежной наличностью.<br>10. Возвращение денег покупателю по неиспользованным чекам и |  | 72                   |   |                      |   |

|   |          |  |  |
|---|----------|--|--|
| составление акта.<br>11. Оформление документов по кассовым операциям.<br>12. Овладение навыками сдачи торговой выручки в банк.<br>Электронные платежи и системы электронных платежей.   |          |  |  |
| <b>Производственная практика</b><br><b>Виды работ:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с предприятием торговли: формой организации труда, правилами внутреннего распорядка в торговом предприятии.</li> <li>2. Прохождение инструктажа по пожарной безопасности и охране труда на торговом предприятии.</li> <li>3. Подготовка ККТ к работе.</li> <li>4. Работа на ККТ.</li> <li>5. Оформление документов по кассовым операциям.</li> <li>6. Выявление и устранение мелких типичных неисправностей, возникающих во время работы ККТ.</li> <li>7. Определение платежеспособности купюр визуально и с помощью инфракрасного детектора.</li> <li>8. Пересчёт купюр разного достоинства с помощью машины для счета купюр.</li> <li>9. Выполнение расчетных операций с покупателями.</li> <li>10. Подготовка денежных средств и товаров к инвентаризации.</li> </ol> Участие в проведении инвентаризации. | 72       |  |  |
| <b>Всего по ПМ 02. «Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями»</b>   | 343 час. |  |  |



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Кабинет №2 «Учебный магазин» оснащенный оборудованием:

- комплект учебно-методической документации;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия муляжи продовольственных и образцы непродовольственных товаров;
- весоизмерительное оборудование;
- контрольно-кассовая техника;
- 5 рабочих места кассира;
- торговый инвентарь.

Оборудование лаборатории- мастерской:

- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия муляжи непродовольственных и образцы непродовольственных товаров;
- весоизмерительное оборудование;
- торговая мебель: витрины, прилавки, горки;
- торговый инвентарь;
- 5 кассовых бокса;
- уголок покупателя.

Оснащенные базы практики АО Тандер гипермаркет «Магнит».

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

#### **3.2.1. Печатные издания**

1. Голубкина . Т.С. Торговые вычисления Москва Академия 2020- 112с ISBN 978-5-7695-6375.
2. Парфентьева Т.Р. «Оборудование торговых предприятий» Москва Академия 2020.
3. Никитченко Л.И. «Оборудование торговых предприятий» Рабочая тетрадь Москва Академия 2020.

4. Яковенко Н.В. Кассир торгового зала Москва Академия 2018.

5. Косарева Г.С, Контролер-кассир торгового зала. М. Издательский центр «Академия» 2018, 64с ISBN 978-5-7695-4446-0

### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

Официальный сайт: Контрольная закупка.

[www, gsen.ru](http://www.gsen.ru) - сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

[www.gks.ru](http://www.gks.ru)- сайт Госкомстата;

[www.torgrus.com](http://www.torgrus.com) - сайт «Новости и технологии торгового бизнеса»;

[www.sovtorg.panor.ru](http://www.sovtorg.panor.ru) - сайт «Современная торговля»;

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) - справочно - правовая система Гарант;

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)- справочно - правовая система Консультант Плюс;

[www, retailer, ru](http://www.retailer.ru) - сайт Сообщества профессиональной розничной торговли;

[www, reteilerclub. ru](http://www.reteilerclub.ru) - учебно-информационный проект Супер- розница.

### **3.2.3.Дополнительные источники**

Журналы

«Современная торговля»,

«Мерчендайзинг»,

«Торговое оборудование».

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

| Код ПК,<br>ОК | Критерии оценки результата<br>(показатели освоения компетенций)   | Формы контроля и<br>методы оценки  |
|---------------|---|--|
| ПК 2.1        | <p>Выполнение правил техники безопасности при эксплуатации контрольно-кассовых машин (ККМ) и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга.</p> <p>Соблюдение санитарно-гигиенических норм по организации рабочего места, при подготовке различных видов контрольно-кассовой техники.</p> <p>Соблюдение правил при выполнении работ по проверке исправности кассового оборудования, заправки контрольной и чековой ленты, заполнению показаний счётчиков, перевода нумератора на нули.</p> <p>Соблюдение правил при выполнении работ по устранению мелких неисправностей при работе на контрольно-кассовой техники.</p> <p>Соблюдение правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга.</p> | <p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p> |
| ПК 2.2        | <p>Демонстрация профессиональных знаний и навыков по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче.</p> <p>Распознавать отличительные признаки платёжеспособности государственных денежных знаков и платёжных средств безналичного расчёта.</p>   | <p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p> |
| ПК 2.3        | <p>Демонстрация профессиональных знаний и навыков при осуществлении расчётов с покупателями за товары, подсчитывание стоимости покупки, получение денег от покупателя, пробивание чека, выдача сдачи.</p>   | <p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p> |
| ПК 2.4        | <p>Выполнение проверки соответствия и наличия маркировки, цен продаваемых товаров.</p> <p>Выполнение проверки целостности, сохранности и качества товаров в потребительской упаковке.</p>   | <p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p> |

|        |   |  |
|--------|---|--|
| ПК 2.5 | <p>Осуществление документального оформления по кассовым операциям.</p> <p>Заполнение журнала кассира – операциониста.</p> <p>Выполнение сверки суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков.</p> <p>Осуществление заключительных операций при окончании работы на контрольно-кассовой технике, подсчёт денег и сдача в установленном порядке.</p> <p>Выполнение работ по подготовке выручки к инкассации.</p> <p>Участие в инкассации денежных средств.</p>  | <p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p> |
| ПК 2.6 | <p>Демонстрация профессиональных навыков при расстановке товаров в соответствии с требованиями.</p> <p>Предоставление полной и достоверной информации об условиях акции.</p> <p>Использование POS-материалов.</p>   | <p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p> |
| ОК 01  | <p>Обоснование постановки цели, выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач.</p> <p>Адекватное оценивание и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач. Проявление активности и инициативности в процессе освоения профессионального модуля.</p>  | <p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p> |
| ОК 02  | <p>Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач. Определение задач и необходимых источников для поиска информации.</p> <p>Выделение наиболее значимой в перечне информации.</p> <p>Оформление результатов поиска, применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач.</p>   | <p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p> |
| ОК 03  | <p>Демонстрация ответственности за принятые решения.</p> <p>Обоснование самоанализа и коррекция результатов собственной работы.</p> <p>Эффективность планирования предпринимательской деятельности в профессиональной сфере.</p> <p>Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.</p> <p>Применение современной научной профессиональной терминологии.</p> <p>Определение источников финансирования.</p> <p>Применение знаний по правовой и финансовой</p> | <p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p> |

|       |  |  |
|-------|--|--|
|       | грамотности в различных жизненных ситуациях.   |  |
| ОК 04 | <p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик.</p> <p>Обоснование анализа работы членов команды.</p> <p>Применение коммуникационных способностей (в общении с сокурсниками, ИПР ОУ, потенциальными работодателями).</p> <p>Понимание и четкость представлений того, что успешность и результативность выполненной работы зависит от согласованности действий всех участников команды (группы).</p> <p>Владение способами бесконфликтного общения в коллективе.</p> <p>Соблюдение принципов профессиональной этики.</p> <p>Наличие положительных отзывов об уровне развития коммуникационных навыков работы.</p> <p>Проявление толерантности в рабочем коллективе.</p> | <p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p> |
| ОК 05 | <p>Грамотность устной и письменной речи.</p> <p>Ясность формулирования и изложения мыслей.</p> <p>Правильность и грамотность оформления документов по профессиональной тематике на государственном языке.</p> <p>Понимание общего смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые). Понимание текстов на базовые профессиональные темы.</p> <p>Участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.</p> <p>Построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности.</p> <p>Краткое обоснование и объяснение своих действий (текущих и планируемых).</p> <p>Написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>                                | <p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p> |
| ОК 08 | <p>Использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p> <p>Применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности.</p> <p>использование средства профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии.</p>  | <p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практиках, оценка процесса, оценка результатов.</p> |
| ОК 09 | <p>Эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.</p>  | <p>Экспертное наблюдение выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной</p>   |

|  |  |   |                  |
|--|--|---|------------------|
|  |  | практиках,<br>процесса,<br>результатов. | оценка<br>оценка |
|--|--|---|------------------|