



**Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
«Новосибирский городской открытый колледж»  
(АНО СПО «Новоколледж»)**

Рассмотрено и принято  
на заседании Педагогического совета  
АНО СПО «Новоколледж»  
протокол №1  
от «23» августа 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.04 Выполнение работ по профессии рабочего  
12965 Контролёр – кассир**

**по специальности  
38.02.04. Коммерция (по отраслям)**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года №539 базовой подготовки укрупнённой группы 38.00.00 Экономика и управление.

Организация-разработчик: АНО ПО «Новоколледж»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>9</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>18</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>26</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ 12965 КОНТРОЛЁР- КАССИР является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВИД): ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ 12965 КОНТРОЛЁР- КАССИР и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ 12965 КОНТРОЛЁР- КАССИР может быть использована в дополнительном профессиональном образовании

## **1.2. Цели и задачи 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 к работе 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;  
- выделять собственные успешные стратегии самомотивации;  
- устанавливать и поддерживать позитивные межличностные коммуникации;  
- эффективно управлять стрессом диагностировать и преодолевать конфликты, возникающие в работе с клиентами и сотрудниками.

### **знать:**

- документы, регламентирующие применение ККТ;  
- правила расчетов и обслуживания покупателей;  
- типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;

- устройство контрольно-кассовой техники;
- признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;
- правила оформления документов по кассовым операциям
- понятие эмоционального интеллекта

### 1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

При реализации содержания профессионального модуля в пределах освоения ОПОП СПО учебная нагрузка обучающихся по формам обучения составляет:

Учебная нагрузка на освоение программы профессионального модуля, всего часов	в том числе по видам, часов				
	Максимальная учебная нагрузка	в том числе		Учебная практика	Производственная практика
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка	Самостоятельная работа		
406	298	204	94	36	72

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ 12965 КОНТРОЛЁР- КАССИР, в том числе профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8.	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК 9.	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
ОК 10.	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.



### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа	Учебная практика, часы
			Всего, часов	в т.ч. ЛПЗ, часов	в т.ч., курсовая работа (проект)	Всего, часов	
1	2	3	4	5	6	7	8
ОК ЮК 2 ОК 3ОК 4 ОК 5ОК 6 ОК 7ОК 8 ОК9ОК 10	МДК. 04.01 Контрольно-кассовая техника.	180	126	72		54	-
ОК 11ОК 12 ПК 1.3ПК 1.5 ПК 1.10ПК2.2 ПК2.8ПК3.3 ГГК3.5ПК3.6	МДК. 04.02 Эмоциональный интеллект	118	78	24		40	
ОК ЮК 2 ОК 3ОК 4 ОК 5ОК 6 ОК 7ОК 8 ОК9ОК 10 ОК 11ОК 12 ПК 1.3ПК 1.5 ПК 1.10 ПК 2.2 ПК2.8ПК3.3 ПК3.5ПК3.6	Учебная практика						36
ОК ЮК 2 ОК 3ОК 4 ОК 5ОК 6 ОК 7ОК 8 ОК9ОК 10 ОК 11ОК 12 ПК 1.3ПК 1.5 ПК 1.10 ПК 2.2 ПК2.8ПК3.3 ПК3.5ПК3.6	Производственная практика						72
<b>Всего:</b>	<b>406</b>	<b>298</b>	<b>204</b>	96	-	<b>94</b>	<b>108</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоение
1	2-	3	4
<b>ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ 12965 КОНТРОЛЁР- КАССИР</b>			
<b>МДК 04.01. Контрольно - кассовая техника.</b>		<b>126</b>	
<b>Тема 1.</b> <b>Устройство контрольнокассовой техники (ККТ)</b>	<b>Содержание</b> 1 Значение ККТ в торговле. Основные функции ККТ и основные понятия. Документы, регламентирующие применение ККТ; Классификация контрольно-кассовой техники Основные функциональные узлы контрольно-кассовой техники (разных типов). ККТ, работающая в комплексе с автоматическими системами учета товара Требования ТБ при эксплуатации контрольно-кассовой техники	8	2
	<b>Практические занятия</b> 1 <i>Осуществление подготовки к работе ККТ различных видов с соблюдением правил техники безопасности</i>	16	
<b>Тема 2.</b> <b>Эксплуатация ККТ и выполнение расчетных операций с покупателями</b>	<b>Содержание</b> 1 Типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации; Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники. Признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета; 2 Организация рабочего места контролера- кассира. Порядок работы на контрольно-кассовой технике и порядок осуществления наличных и безналичных расчетов с покупателями Реквизиты кассового чека, пластиковых карт Устранение мелких неисправностей, возникающих при работе на ККТ. Порядок обслуживания покупателей в узле расчета 3  3 . Проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары и услуги. Осуществление контроля сохранности товарно-материальных ценностей.	22	2

	<b>Практические занятия</b>	28	
	1 Работа на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах — POS терминалах), фискальных регистраторов с соблюдением техники безопасности.		
	2 Устранение мелких неисправностей при работе на ККТ с соблюдением правил техники безопас-		
	3 Осуществление заключительных операций при работе на ККТ с соблюдением правил техники		
	4 Распознавание платежеспособности государственных денежных знаков		
<b>Тема 3. Оформление документов по кассовым операциям</b>	<b>Содержание</b>	24	
	Правила оформления документов по кассовым операциям. Порядок оформления справки кассира-операциониста. Порядок оформления журнала кассира-операциониста. Порядок оформления акта о возврате денежных сумм покупателям по неиспользованным кассовым чекам. Порядок оформления приходно-расходных кассовых ордеров, инкассации денежной выручки. Правила составления отчета кассира		
	<b>Практические занятия</b>	28	
	1 Оформление справки кассира-операциониста		
	2 Оформление журнала кассира-операциониста		
	3 Оформление акта о возврате денежных сумм покупателям по неиспользованным кассовым чекам		
	4 Оформление приходных и расходных кассовых ордеров.		
	5 Оформление сопроводительных инкассаторских документов.		
	6 Составление отчета кассира		
	<b>Самостоятельная работа</b>	54	
Составление отчетов кассира и старшего кассира Оформление банка информации полного кассового отчета за смену Оформление документов по кассовым операциям. Формирование инкассаторской сумки Оформление документов по кассовым операциям	8		
<b>МДК.04.02 Эмоциональный интеллект</b>		118	
<b>Тема 1 Психология общения в торговле.</b>	<b>Содержание</b>	8	
	1 Предмет изучения психологии торговли. Задачи психологии торговли. Качества личности, ведущие к успеху в профессиональной деятельности. Особенности общения в торговле		
	<b>Практические занятия</b>	8	
1 Самотестирование личностных качеств, необходимых в профессии (внимание, умение выслушать, коммуникабельность, уровень возбудимости)			

	2	<i>Определение параметров предрасположенности личности к профессиональной деятельности в торговле</i>		
		<i>Выделение собственных успешных стратегий самомотивации</i>		
Тема 2 Конфликтные ситуации и пути их разрешения	<b>Содержание</b>		18	2
	1	Использование знаний и методов бесконфликтного общения		
	2	Примерные конфликтные ситуации, возникающие в торговле и пути их разрешения		
	<b>Практические занятия</b>		8	
	1	<i>Установление и поддержание позитивных межличностных коммуникаций</i>		
	2	<i>Эффективное управление стрессом</i>		
	3	<i>Диагностика и преодоление конфликтов, возникающих в работе с клиентами и сотрудниками</i>		
Тема 2.1. Эмоциональный интеллект на рабочем месте	<b>Содержание</b>		28	2
		Понятие эмоционального интеллекта. Главные составляющие эмоционального интеллекта (ЭИ): самосознание, самоконтроль, социальная чуткость (эмпатия) и построение отношений		
		Техники генерации позитивного настроения в сложных ситуациях		
		Техники развития и применения эмпатии: внимание к невербальной составляющей, корректная проверка понимания и активное слушание Концепция резонансного (в противовес диссонансному) влияния на коллег		
		Правила расчётов и обслуживания покупателей		
		<b>Практические занятия</b>	8	
		Эмоциональный интеллект (опросник EQ Н.Холла)		
		Разработка правил эффективного общения		
		<b>Самостоятельная работа</b>	40	
	Разбор и анализ конкретных ситуаций			
<b>Учебная практика</b> Виды работ: 1. Участие в эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) 2. Участие в обслуживании покупателей 3. Оформление документов по кассовым операциям 4. Участие в проверке платежеспособности государственных денежных знаков, качества и количества продаваемых товаров, упаковки, наличия маркировки.			36	
<b>Производственная практика</b>			72	
ВСЕГО			406	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация рабочей программы профессионального модуля требует наличия:

Кабинета междисциплинарных курсов;

Лаборатории: товароведения.

Оборудование и технические средства обучения: специализированной мебелью, рабочим местом преподавателя, доской аудиторной, системой хранения, информационно-тематическими стендами, акустической системой, которая включает в себя мультимедийное оборудование и беспроводную сеть Wi-fi;

-электронными средствами обучения, учебными видеофильмами, торговое оборудование: чековый принтер ВР-НЗВН? Фискальный регистратор Атол Fprint-22;

-компьютером с базовым лицензионным программным обеспечением: Ubuntu (Свободно распространяемое ПО); Open Office (Свободно распространяемое ПО); Google Drive (Свободно распространяемое ПО); Autodesk (Свободно распространяемое ПО); Skype (Свободно распространяемое ПО); foxit reader (Свободно распространяемое ПО); касперский free (Свободно распространяемое ПО); avast (Свободно распространяемое ПО); total commander (Свободно распространяемое ПО); G (Свободно распространяемое ПО); Paint Tool SAI Свободно распространяемое ПО); Movavi Photo Editor Свободно распространяемое ПО); Paint.NET Свободно распространяемое ПО); Movavi Video Editor Свободно распространяемое ПО); Openshot Video Editor Свободно распространяемое ПО); ЭБС «IPRbooks» (ООО Электронное издательство «IPRbooks» База данных электронных изданий учебной, учебно-методической и научной литературы; IPRbooks Mobile Reader для обеспечения возможности работы на мобильных телефонах; Программный модуль «Книгообеспеченность»; «Бесшовная авторизация»; «Программный модуль ЭБС IPR BOOKS API»; «Экспорт библиографических записей», сетевое издательство IPRBooks.ru как средство массовой информации в

Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций. Договор № 5308/19

## **4.2. Информационное обеспечение обучения**

### **Основная литература:**

1. Артёмова С. А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/89996.html>

2. Вычислительная техника и информационные технологии. Практикум / составители 3. С. Онуприенко. — Москва: Московский технический университет связи и информатики, 2016. — 32 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61470.html>

3. Ефимушкина Н. В. Аппаратные средства вычислительной техники. 4.1: лабораторный практикум / Н. В. Ефимушкина, С. П. Орлов, С. А. Федосов. — Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018. — 104 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/91755.html>

4. Куль Т. Г1. Основы вычислительной техники: учебное пособие / Т. П. Куль. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 244 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84879.html>

2019. Масло Р. В. Методика выявления подлогов в кассовых операциях: учебное пособие / Р. В. Масло. — 2-е изд. — Саратов: Вузовское образование, — 225 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79763.html>

5. Джанерьян С. Т. Психология эмоций и воли: учебное пособие / С. Т. Джанерьян. — Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2016. — 142 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78699.html>

6. Дэниел Гоулман Эмоциональное лидерство: искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта / Гоулман Дэниел, Бояцис Ричард, Макки Энни; перевод А. Лисицына; под редакцией В. Ионова, М. Савиной. — 6-е изд. — Москва: Альпина Паблишер, 2020. — 304 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/93042.html>

7. Манфред Кете Мистика лидерства: Развитие эмоционального интеллекта / Кете Манфред; перевод М. Шалунова. — 4-е изд. — Москва: Альпина Паблишер, 2019. — 276 с. — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/82725.html>

8. Роджер Фишер Эмоциональный интеллект в переговорах / Фишер Роджер, Шапиро Даниэль; перевод Ю. Константинова. — Москва: Манн, Иванов и Фербер, 2015. — 320 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39471.html>

9. Ю.Хэссон Джилл Развитие эмоционального интеллекта: Подсказки, советы, техники / Джилл Хэссон; перевод В. Краснянская. — Москва: Альпина Паблишер, 2018. — 128 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39471.html>

#### **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА:**

1. Кирюшин С.А., Муранова Т.Д. Практикум по дисциплине «Материально-техническое обеспечение предприятий торговли и общественного питания». Часть 1: Учебно-методическое пособие. - Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2017. - 45 с. - Режим доступа: [http://www.unn.ru/books/met\\_files/MTQ.pdf](http://www.unn.ru/books/met_files/MTQ.pdf)

2. Никитина Н. Ю. Организация торгово-технологических процессов: учебное пособие / Н. Ю. Никитина, В. Е. Шкурко, Ю. Е. Шарова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал, федер. ун-т. — Екатеринбург: Изд-во Урал, ун-та, 2016. — 112 с. - Режим доступа: [http://elar.urfu.ru/bitstream/10995/42388Z1/978-5-7996-1809-4\\_2016.pdf](http://elar.urfu.ru/bitstream/10995/42388Z1/978-5-7996-1809-4_2016.pdf)

3.Оборудование торговых предприятий: краткий курс лекций / Сост.: Т.А. Трыкова. - Саратов: ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, 2016. - 30 с. - Режим доступа: <http://www.sgau.ru/files/pages/22023/14721599811.pdf>

4.Организация торговой деятельности: краткий курс лекций для студентов / Сост.: С.А. Поповская. - Саратов: ФГБОУ ВО «Саратовский ГАУ», 2016. - 59 с. - Режим доступа: <http://www.sgau.ru/files/pages/21858/14705614530.pdf>

5. Техническая оснащенность предприятия в сфере коммерции: учебное пособие / сост. Э. Н. Разнодежина. — Ульяновск: УлГТУ, 2017. — 71 с. - Режим доступа: <http://venec.ulstu.ru/lib/dislc/2017/243.pdf>

6. Гоулман Д. Эмоциональный интеллект / Дэниел Гоулман; пер. с англ. ООО

«Манн, Иванов и Фербер». - М., 2019. - 150с. - Режим доступа:

<https://neurons.kg/tpl/library/239.pdf>

7. Конева Е. В. Психология общения: учебное пособие / Е. В. Конева, Е. В. Драпак; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. — Ярославль: ЯрГУ, 2016. — 204 с. - Режим доступа: <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20160502.pdf>

8. Мальцева Ю. А. Психология управления: учеб, пособие / Ю. А. Мальцева, О. Ю. Яценко. — Екатеринбург: Изд-во Урал, ун-та, 2016. — 92 с. - Режим доступа: [http://elar.urfu.ru/bitstream/10995/40627/1/978-5-7996-1777-6\\_2016.pdf](http://elar.urfu.ru/bitstream/10995/40627/1/978-5-7996-1777-6_2016.pdf)

9. Психология: учебное пособие / Отв. ред. Е.В. Казакова, М.В., Корехова, Э.В. Леус; Сев. (Арктич.) федер. ун-т. им. М. В. Ломоносова. - Архангельск: Изд-во «РАО», 2018. - 237 с. - Режим доступа: <https://narfu.ru/upload/iblock/7fe/Psikhologiya.pdf>

10. Ю.Шумкина И. В. Введение в теорию коммуникации: учебное пособие / И. В. Шумкина. - Самара: Изд-во Самарского университета, 2016. - 60 с. - Режим доступа: <http://repo.ssau.ru/bitstream/Uchebnye-posobiya/Vvedenie-v-teoriyu-kommunikacii-Elektronnyi-resurs-ucheb-posobie-po-specialnosti-420301-Reklama-i-svyazi-s-obshestvennostu-68096/1/Шумкина%20И.В.%20Введение%20в%20теорию.pbf>

#### **ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ:**

1. Бормотова Р. В. Законодательное регулирование применения контрольно-кассовой техники: современное состояние и пути совершенствования / Р. В. Бормотова, А. С. Якунина // Молодой ученый. — № 23 (157). — 2017. — С. 192-193. - Режим доступа: <https://moluch.ru/archive/157/41114>

2. Булычева Т. В., Завьялова Т. В. Особенности учета денежных средств при использовании онлайн-кассы // Вестник Российского университета кооперации. -№ 4 (38). - 2019. - С. 51-56. - Режим доступа: [tps://cyberleninka.ru/article/n/osobennosti-ucheta-denezhnyh-sredstv-pri-ispolzovanii-onlayn-kassy](https://cyberleninka.ru/article/n/osobennosti-ucheta-denezhnyh-sredstv-pri-ispolzovanii-onlayn-kassy)

3. Жигулина, Ю. М. Переход на новый порядок применения контрольно-кассовых машин в Республике Казахстан и мировой опыт / Ю. М. Жигулина//Молодой уче-



ный. — №9 (143). — 2017. — С. 401-404. — Режим доступа: <https://moluch.ru/archive/143/40252>

4. Логвиненко К. В. Вопросы введения онлайн-касс / К. В. Логвиненко // Молодой ученый. — № 44 (178). — 2017. — С. 113-116. — Режим доступа: <https://moluch.ru/archive/178/46237>

5. Мансурова Г. И., Мансуров П. М., Тулупова И. М. Плюсы и минусы онлайн касс в малом бизнесе // Вестник Ульяновского государственного технического университета. - № 4. - 2019. - С. 68-71. - Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/article/n/plyusy-i-minusy-onlayn-kass-v-malom-biznese>

6. Бутузова Ю. С. Чувства и эмоции. Как человеку управлять ими / Ю. С. Бутузова // Молодой ученый. — № 19 (123). — 2016. — С. 310-312. - Режим доступа: <https://moluch.ru/archive/123/33939/>

7. Ильин В. И. «Чувства» и «эмоции» как социологические категории // Вестник Санкт-Петербургского университета. Социология. - Сер. 12, № 4. - 2016.-С.28-40.- Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/article/n/chuvstva-i-emotsii-kak-sotsiologicheskie-kategorii/viewer>

8. Карамышева Е. О. Эмоции человека / Е. О. Карамышева, Д. А. Головненко // Молодой ученый. — № 23 (127). — 2016. — С. 433-437. - Режим доступа: <https://moluch.ru/archive/127/35231/>

9. Крюкова Е.А. Управление эмоциями как фактор эффективного менеджмента // Российское предпринимательство. — Т. 16. — № 12. — 2015. — С. 1937-1948. - Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/article/n/upravlenie-emotsiyami-kak-faktor-effektivnogo-menedzhmenta>

Ю.Ларина А. Т. Эмоциональный интеллект // Азимут научных исследований: педагогика и психология. - Т. 5. - № 3 (16). - 2016. - С. 275- 278. - Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/article/n/emotsionalnyy-intellekt/viewer>

#### **ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:**

1. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». - Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>

2. Научная электронная библиотека «eLIBRARY». - Режим доступа: <https://elibrary.ru>
3. Научный журнал «Молодой ученый». - Режим доступа: <https://moluch.ru>
- 4.Официальный сайт компании «КонсультантПлюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
- 5.Электронно-библиотечная система «IPR BOOKS». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода при проведении занятий используются в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся. Формы проведения консультаций для обучающихся - групповые, индивидуальные, письменные, устные.

Учебная практика осуществляется в организациях разной формы собственности города Новосибирска и Новосибирской области, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся

Обязательной формой аттестации по итогам освоения программы профессионального модуля является экзамен (квалификационный). Результатом этого экзамена является однозначное решение: «вид деятельности освоен / не освоен».

Для составных элементов профессионального модуля предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации:

Элемент профессионального модуля	Форма промежуточной аттестации
МДК. 04.01 Контрольно - кассовая техника.	другая форма промежуточной аттестации (итоговая контрольная работа)
МДК. 04.02 Эмоциональный интеллект	другая форма промежуточной аттестации (итоговая контрольная работа)
Учебная практика	дифференцированный зачет
Производственная практика	дифференцированный зачет
Профессиональный модуль	Экзамен (квалификационный)

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля по специальности, обязательно наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования, соответствующего специальности, обязательно наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Приемка товаров в соответствии с ГК РФ, Закон РФ «О защите прав потребителей», «Правила продажи отдельных видов продажи», Инструкциями, ГОСТами.	Наблюдение на практических занятиях и учебной практике Оценка уровня выполнения заданий.
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Оказание основных и дополнительных услуг в соответствии с требованиями ГОСТ «Розничная торговля Услуги тор-	Оценка результатов практических работ. Тестирование Решение проблемно-ситуационных задач
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Эксплуатация торгово-технологического оборудования, в соответствии с правилами эксплуатации и охраны труда.	Оценка выбора решения профессиональной задачи в нестандартной ситуации
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно распорядительных, товаросопроводительных, и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	Соответствие оформления организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов установленным требованиям (стандартам); Правильность составления организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов; Организация хранения организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов в соответствии с установленными требованиями (стандартами); Грамотность и скорость составления и оформления организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов при работе с автоматизированными системами	Опрос. Дифференцированный зачет. Другая форма промежуточной аттестации (итоговая контрольная работа). Экспертное наблюдение и оценка выполнения компетентностно-ориентированных

ПК 2.8. Реализовывать организации своих обязанностей, конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	Обоснованность принятия решений при реализации сбытовой политики; Правильность оценки конкурентоспособности товаров; Правильность оценки конкурентных преимуществ организации	заданий на квалификационном экзамене по профессиональному модулю
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	Определение структурных элементов маркировки, видов информации и видов информационных знаков Расшифровки маркировки, установления соответствия маркировки НД.	
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	Определение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения в соответствии с НД. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно – эпидемиологические требования к ним	
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями	Установления соответствия упаковки требованиям НД. Выявление наличия недопустимых пищевых добавок. Проверка соответствия товаров санитарно-эпидемиологическим требованиям	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Выполнение заданий в соответствии с поставленной задачей	Экспертная оценка по результатам наблюдения за по-

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности; Оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	ведением при выполнении работ на практических самостоятельных занятиях; Экспертная оценка и наблюдение прохождения и защиты учебной практики; Экспертная оценка и наблюдение за поведением на квалификационном экзамене по профессиональному модулю; Экспертная оценка и наблюдение проявления общей профессиональной культуры, культуры самоорганизации и самообразования, информационной культуры, культуры коммуникации в процессе освоения профессионального модуля.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Оценивание реальной ситуации, обоснование выбора решения в нестандартных ситуациях и способность к самоанализу и самооценке	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Владение способами отбора и использования информации для выполнения профессиональных задач и личного развития	
ОК 5. Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Результативность и широта использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач.	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Выполнение заданных функций при работе в команде, толерантность межличностного общения.	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Демонстрация навыков компьютерной грамотности в профессиональной деятельности	
ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	Позитивная динамика достижений в процессе освоения основного вида профессиональной деятельности	
ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	Результативность использования иностранного языка как средства делового общения при решении профессиональных задач.	

<p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p>	<p>Результативность использования устной и письменной речи, Необходимой для Эффективного решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>
<p>ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.</p>	<p>Объективность и обоснованность организации, проведения и контроля мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. Предотвращение в профессиональной деятельности техногенных катастроф, обеспечение безопасности жизнедеятельности.</p>
<p>ОК.12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p>	<p>Соблюдение норм действующего законодательства; Учет в профессиональной деятельности обязательных требований нормативных документов, стандартов, технических условий.</p>

