

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»



Утверждаю:
Ректор КемГУ

(подпись)

А.Ю. Просеков

(Ф.И.О.)

2021 г

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

Контролер-кассир 2 разряда

Продолжительность обучения – 182 часа

Форма обучения - очная

Кемерово 2021 г.

Разработчики:

Пузанова Юлия Александровна, преподаватель, зав. кафедрой экономики и организации предпринимательской деятельности;
Заварзина Ольга Николаевна - преподаватель кафедры экономики и организации предпринимательской деятельности;
Леончик Наталья Александровна - преподаватель кафедры экономики и организации предпринимательской деятельности

Эксперты от работодателя:

<u>ООО, Липецк</u> (место работы)	<u>руководитель ОП</u> (занимаемая должность)	<u>Иванов И.И.</u> (подпись, Ф.И.О.) М.П. ООО "Бегемот" Санкт-Петербург
<u>ООО, Универсалия Бегемот</u> (место работы)	<u>гл. технолог</u> (занимаемая должность)	<u>Сидорова В.Н.</u> (подпись, Ф.И.О.) М.П. для документов Россия г. Новосибирск ИНН 5202259611 ОГРН 1134205303280

Содержание

1. Паспорт программы	4
1.1. Нормативные основания для разработки образовательной программы профессионального обучения.....	4
2. Результаты обучения по программе.....	5
3. Контроль и оценка результатов обучения по программе	6
4. Пояснительная записка к программе профессионального обучения	8
4.1 Учебный план ОППО.....	9
4.2 Календарный учебный график ОППО	10
4.3 Рабочие программы и фонды оценочных материалов	10
5. Организационно-педагогические условия реализации программы	11
6. Материально-техническое обеспечение ОППО	12
Приложение 1 Рабочая программа дисциплины ОПД.01 Основы деловой культуры	13
Приложение 2 Рабочая программа дисциплины ОПД.02 Основы бухгалтерского учета.....	20
Приложение 3 Рабочая программа дисциплины ОПД.03 Организация и технология розничной торговли	26
Приложение 4 Рабочая программа дисциплины ОПД.04 Охрана труда.....	33
Приложение 5 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями	39
Приложение 6 Рабочая программа практики ПП.01 Производственная практика	50
Приложение 7 Программа итоговой аттестации	56
Приложение 8 Фонд оценочных материалов по дисциплине ОПД.01 Основы деловой культуры	60
Приложение 9 Фонд оценочных материалов по дисциплине ОПД.02 Основы бухгалтерского учета	75
Приложение 10 Фонд оценочных материалов по дисциплине ОПД.03 Организация и технология розничной торговли	84
Приложение 11 Фонд оценочных материалов по дисциплине ОПД.04 Охрана труда.....	97
Приложение 12 Фонд оценочных материалов по профессиональному модулю ПМ.01 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.....	105
Приложение 13 Фонд оценочных материалов по практике ПП.01 Производственная практика	120
Приложение 14 Фонд оценочных материалов итоговой аттестации	124

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Образовательная программа профессионального обучения (далее - ОППО) - это система документов, разработанная с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей. В ней определены конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Образовательная программа профессионального обучения предназначена для подготовки рабочих по профессии контролер-кассир 2 разряда и направлена на получение трудовой функции, квалификации впервые.

Срок профессиональной подготовки составляет 182 часа.

ОППО - программа профессиональной подготовки контролер-кассир 2 разряда представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки обучающегося. Профессиональное обучение проводится в два этапа: теоретическое и практическое (производственное) обучение. Обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена с демонстрацией практических трудовых навыков.

Образовательная программа профессионального обучения по профессии контролер-кассир 2 разряда включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям, программы практики, программу итоговой аттестации и фонды оценочных материалов, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

1.1. Нормативные основания для разработки образовательной программы профессионального обучения

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

3. Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

4. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учётом соответствующих профессиональных стандартов от 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн.

5. Устав ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет».

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММЕ

Цель ОППО по профессии контролер-кассир 2 разряда - организационно-технологический процесс обслуживания покупателей, продажа товаров потребительского и промышленного назначения необходимого ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли различных форм.

Результаты обучения по программе представлены в таблице 1.

Таблица 1

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД.01 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями	ПК 1.1 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	Эксплуатация контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей	- осуществлять подготовку ККТ различных видов; - работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторов; устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; - соблюдать правила техники безопасности.	- документы, регламентирующие применение ККТ; - типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации; классификацию устройства ККТ; - основные режимы ККТ; - особенности технического обслуживания ККТ.
	ПК 1.2 Проверять платежеспособность государственных денежных знаков		- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков.	- признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличия

				чительные признаки платежных средств безналичного расчета.
	ПК 1.3 Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги		- осуществлять заключительные операции при работе на ККТ.	- правила расчетов и обслуживания покупателей.
	ПК 1.4 Оформлять документы по кассовым операциям		- оформлять документы по кассовым операциям.	- правила оформления документов по кассовым операциям.

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММЕ

Контроль и оценка результатов обучения по программе представлены в таблице 2.

Таблица 2

Результаты обучения (предмет оценивания) (профессиональные компетенции по каждому виду деятельности)	Основные критерии оценки результата
ВД.01 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями	
ПК 1.1 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	- качество организации рабочего места; - точность программирования ККТ; - точность и скорость выбивания чека; - точность выполнения алгоритма

	<p>расчёта с покупателями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - качество обслуживания покупателей; - качество устранения простых неисправностей ККТ; - правильность составления покупной описи и сдачи денег.
ПК 1.2 Проверять платежеспособность государственных денежных знаков	<ul style="list-style-type: none"> - точность и скорость определения подлинности банкнот и монет
ПК 1.3 Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги	<ul style="list-style-type: none"> - определение качества товаров органолептическим методом и наличие сертификатов и удостоверений качества; - проверка сопроводительных документов; - правильное чтение маркировки; - проверка качества и целостности упаковки; - правильная установка цен на товары и услуги, в соответствии с торговой наценкой.
ПК 1.4 Оформлять документы по кассовым операциям	<ul style="list-style-type: none"> - точность и правильность оформления контрольно-кассовой документации
Знания, соответствующие указанным профессиональным компетенциям	<ul style="list-style-type: none"> - 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 расчетов и обслуживания покупателей; - правила оформления документов по кассовым операциям.

4. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

4.1 Учебный план ОППО

Для успешного освоения ОППО по профессии контролер-кассир 2 разряда, обучающиеся должны освоить теоретические знания и пройти практическую подготовку.

Учебный план программы определяет качественные и количественные характеристики образовательной программы:

- объемные параметры нагрузки обучающихся;
- перечень учебных дисциплин;
- виды учебных занятий;
- формы контроля.

Учебный план ОППО

Код	Элементы ОППО	Виды учебной нагрузки, в часах				Всего часов
		теоретические занятия	практические занятия/лабораторные работы	производственная практика	промежуточная аттестация форма/часы	
<i>Общепрофессиональные дисциплины</i>						
ОПД.01	Основы деловой культуры	6	-	-	Зачет	6
ОПД.02	Основы бухгалтерского учета	6	-	-	Зачет	6
ОПД.03	Организация и технология розничной торговли	6	-	-	Зачет	6
ОПД.04	Охрана труда	6	-	-	Зачет	6
<i>Профессиональные модули</i>						
ПМ.01	Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями	24	36/-	90	2	152
МДК 01.01	Эксплуатация контрольно-кассовой техники	24	36/-	-	Дифференцированный зачет/2	62
ПП.01	Производственная практика	-	-	90	-	90
ИА	Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)					6
Объем часов по видам нагрузки		48	36/-	90	2	
Всего часов по ОППО						182

4.2 Календарный учебный график ОППО

Код	Элементы ОППО	Кол. часов	Учебные недели и нагрузка в часах							
			1	2	3	4	5	6	7	8
ОПД.01	Основы деловой культуры	6	6							
ОПД.02	Основы бухгалтерского учета	6	4	2						
ОПД.03	Организация и технология розничной торговли	6	6							
ОПД.04	Охрана труда	6	6							
МДК 01.01	Эксплуатация контрольно-кассовой техники	62		20	22	20				
ПП.01	Производственная практика	90					30	30	30	
ИА	Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)	6								6
Недельная нагрузка		182	22	22	22	20	30	30	30	6

4.3 Рабочие программы и фонды оценочных материалов

Состав ОППО входят рабочие программы общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей и практик:

1. Рабочая программа дисциплины ОПД.01 Основы деловой культуры (Приложение 1).

2. Рабочая программа дисциплины ОПД.02 Основы бухгалтерского учета (Приложение 2).

3. Рабочая программа дисциплины ОПД.03 Организация и технология розничной торговли (Приложение 3)

4. Рабочая программа дисциплины ОПД.04 Охрана труда (Приложение 4).

5. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями (Приложение 5).

6. Рабочая программа практики ПП.01 Производственная практика (Приложение 6).

7. Программа итоговой аттестации (Приложение 7).

Образовательный процесс по ОППО предусматривает проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации. С этой целью разработаны фонды оценочных материалов:

1. Фонд оценочных материалов дисциплины ОПД.01 Основы деловой культуры (Приложение 8).

2. Фонд оценочных материалов дисциплины ОПД.02 Основы бухгалтерского учета (Приложение 9).
3. Фонд оценочных материалов дисциплины ОПД.03 Организация и технология розничной торговли (Приложение 10).
4. Фонд оценочных материалов дисциплины ОПД.04 Охрана труда (Приложение 11).
5. Фонд оценочных материалов профессионального модуля ПМ.01 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями (Приложение 12)
6. Фонд оценочных материалов практики ПП.01 Производственная практика (Приложение 13).
7. Фонд оценочных материалов итоговой аттестации (Приложение 14).

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

В ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет» реализующем ОППО по профессии контролер-кассир 2 разряда создаются необходимые организационно-педагогические условия для реализации программы.

Преподаватели проводят очные групповые занятия в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Групповые занятия проходят в учебном помещении ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет».

Реализация программы дополняется применением дистанционных образовательных технологий, а также доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин. Обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Образовательная организация оформляет приказ о зачислении для обучения по программе.

Обучающиеся проходят производственную практику в организации, соответствующей профилю деятельности, в соответствии с договором о прохождении производственной практики, заключенным ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет» с организацией-работодателем.

Программа реализуется штатными работниками ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет».

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена и включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПО

Наименование дисциплины, профессионального модуля	Наименование кабинетов, лабораторий, мастерских и т.д.	Материально-техническое оснащение
<p>ОПД.01 Основы делового общения</p> <p>ОПД.02 Основы бухгалтерского учета</p> <p>ОПД.03 Организация и технология розничной торговли</p> <p>МДК 01.01 Эксплуатация контрольно-кассовой техники</p>	<p>Лаборатория товароведения, ауд. № 10230</p>	<p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся)</p> <p>Стеллажи металлические с образцами продовольственных и непродовольственных товаров</p> <p>Весы настольные</p> <p>Бокс STREAM (без транспортера)</p> <p>POS-система комплект</p> <p>Терминал сбора данных CIPHER 8001C</p> <p>Термопринтер Zebra</p> <p>Термоупаковщик</p> <p>Стойка прикассовая</p> <p>Комплект мультимедийного оборудования</p>
<p>ОПД.04 Охрана труда</p>	<p>Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда, ауд. № 10303</p>	<p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся)</p> <p>Тренажер - манекен для отработки сердечно-легочной реанимации</p> <p>Огнетушители</p> <p>Средства защиты органов дыхания</p> <p>Средства оказания первой медицинской помощи</p> <p>Прибор радиационного контроля</p> <p>Прибор химического контроля</p> <p>Имитаторы травм конечностей различной степени тяжести</p> <p>Шины</p> <p>Макет АК-75 для частичной разборки</p> <p>Имитаторы травм конечностей различной степени тяжести</p> <p>Комплект мультимедийного оборудования</p>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Колледж промышленных, информационных технологий и права

Утверждаю:
Директор КИИТП
 Шейфель О.А.
« 16 » 11 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОПД.01 ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ КУЛЬТУРЫ

по образовательной программе
профессионального обучения

Контролер-кассир 2 разряда

Форма обучения - очная

Кемерово 2021 г.

Рабочая программа составлена преподавателем кафедры экономики и организации предпринимательской деятельности Леончик Натальей Александровной

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономики и организации предпринимательской деятельности

15.11 2011 г. протокол № 4 Зав. кафедрой  Пузанова Ю.А.
дата подпись, Ф.И.О.

Рабочая программа рассмотрена методкомиссией КПИТП и рекомендована к утверждению

15.11 2011 г. протокол № 3 Председатель МК  Романова О.В.
дата подпись, Ф.И.О.

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.01 ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ КУЛЬТУРЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью образовательной программы профессионального обучения по профессии контролер-кассир 2 разряда.

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы профессионального обучения

Дисциплина «Основы деловой культуры» входит в общепрофессиональный цикл.

1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

Дисциплина «Основы деловой культуры» обеспечивает формирование профессиональных компетенций по всем видам деятельности по профессии контролер-кассир 2 разряда. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Коды профессиональных и общих компетенций	Умения	Знания
ПК 1.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями. ПК 1.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков. ПК 1.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги. ПК 1.4. Оформлять документы по кассовым операциям	<ul style="list-style-type: none">- применять правила делового этикета;- поддерживать деловую репутацию; соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении;- пользоваться простейшими приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;- выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;- налаживать контакты с партнерами;- организовывать рабочее место	<ul style="list-style-type: none">- этика деловых отношений;- основы деловой культуры в устной и письменной форме;- нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;- основные правила этикета;- основы психологии производственных отношений;- основы управления и конфликтологии.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 6 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной нагрузки обучающегося – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды работы

Вид работы	Объем часов
Объем образовательной программы дисциплины	6
в том числе:	
теоретическое обучение	6
Промежуточная аттестация в форме зачета	-

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОПД.01 Основы деловой культуры

Наименование разделов и тем	Содержание материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Сущность деловых отношений	Содержание учебного материала	2	ПК 1.2
	1. Этика деловых отношений.		
	2. Основы деловой культуры в устной и письменной форме.		
Тема 2. Основные нормы и правила поведения и общения в профессиональной обстановке	Содержание учебного материала	2	ПК 1.3, ПК 1.4
	1. Нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке.		
	2. Основные правила этикета.		
Тема 3. Психология взаимоотношений в профессиональной обстановке	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1
	1. Основы психологии производственных отношений.		
	2. Основы управления и конфликтологии.		
Итого		6	
Промежуточная аттестация - зачет		-	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: **Лаборатория товароведения, ауд. № 10230:**

Рабочее место преподавателя

Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся)

Комплект мультимедийного оборудования для презентации учебного материала включающий в себя:

Компьютер

Проектор

Экран настенно-потолочный

Программное обеспечение общего назначения

Microsoft Windows

Microsoft Office

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации дисциплины библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основная литература

1. Жернакова, М. Б. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07978-4.

2. Колышкина, Т. Б. Деловая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 145 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15388-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/499011> (дата обращения: 04.02.2022).

3. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Химик [и др.] ; ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07792-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494489> (дата обращения: 04.02.2022).

4. Лавриненко, В. Н. Деловая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 118 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14632-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489966> (дата обращения: 04.02.2022).

5. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09063-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493942> (дата обращения: 04.02.2022).

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе используются активные формы проведения занятий для формирования и развития общих профессиональных компетенций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, тестирования.

Результаты обучения	Методы оценки
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- применять правила делового этикета;- поддерживать деловую репутацию; соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении;- пользоваться простейшими приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;- выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;- налаживать контакты с партнерами;- организовывать рабочее место <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- этику деловых отношений;- основы деловой культуры в устной и письменной форме;- нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;- основные правила этикета;- основы психологии производственных отношений;- основы управления и конфликтологии.	<p style="text-align: center;">Текущий контроль: Тестирование</p> <p style="text-align: center;">Промежуточный контроль: Зачет.</p>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Колледж промышленных, информационных технологий и права

Утверждаю:
Директор КИИТП
 Шейфель О.А.
« 15 » 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОПД.02 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

по образовательной программе
профессионального обучения

Контролер-кассир 2 разряда

Форма обучения - очная

Кемерово 2021 г.

Рабочая программа составлена преподавателем кафедры экономики и организации предпринимательской деятельности Заварзиной Ольгой Николаевной

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономики и организации предпринимательской деятельности

15.11 2011 г. протокол № 4 Зав. кафедрой  Пузанова Ю.А.
дата подпись, Ф.И.О.

Рабочая программа рассмотрена методкомиссией КПИТП и рекомендована к утверждению

15.11 2011 г. протокол № 3 Председатель МК  Романова О.В.
дата подпись, Ф.И.О.

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.02 Основы бухгалтерского учета

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью образовательной программы профессионального обучения по профессии контролер-кассир 2 разряда.

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы профессионального обучения

Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» входит в общепрофессиональный учебный цикл.

1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных компетенций по всем видам деятельности по профессии контролер-кассир 2 разряда. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.4.

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Коды профессиональных и общих компетенций	Умения	Знания
ПК 1.4. Оформлять документы по кассовым операциям	- ориентироваться в операциях бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности	- сущность и содержание бухгалтерского учета в коммерческих организациях; - основные правила и методы ведения бухгалтерского учета; - виды бухгалтерских счетов; - учет хозяйственных операций

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

- максимальная учебная нагрузка обучающегося – 6 час, в том числе:
 - обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 6 часа;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	6
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	6
в том числе:	
теоретические занятия	6
Промежуточная аттестация в форме	<i>зачет</i>

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОПД.02 «Основы бухгалтерского учета»

Наименование разделов и тем	Содержание материала обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1.1. Сущность и содержание бухгалтерского учета в коммерческих организациях	Содержание учебного материала		
	1	Сущность, содержание и значение бухгалтерского учета	ПК 1.4
Тема 1.2. Основные правила и методы ведения бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		
	1	Основные правила и методы ведения бухгалтерского учета применяемые в коммерческих организациях	ПК 1.4
Тема 1.3. Виды бухгалтерских счетов	Содержание учебного материала		
	1	Счета бухгалтерского учета, их содержание, строение и виды	ПК 1.4
Тема 1.4. Учет хозяйственных операций	Содержание учебного материала		
	1	Учет хозяйственных операций	
	2	Основные операции бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности	
Промежуточная аттестация в форме зачета		-	
		Всего:	6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: **Лаборатория товароведения, ауд. № 10230:**

Рабочее место преподавателя

Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся)

Комплект мультимедийного оборудования для презентации учебного материала включающий в себя:

Компьютер

Проектор

Экран настенно-потолочный

Программное обеспечение общего назначения

Microsoft Windows

Microsoft Office

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации дисциплины библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2. Информационное обеспечение обучения

1) Нормативно – правовые акты

1. Федеральный Закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» / [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.consultant.ru

2. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкции по его применению» / [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.consultant.ru

Основные источники

1) Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338>

Дополнительные источники

1) Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469748>

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-информационная система нормативно-правовой информации – www.consultant.ru

2. Справочно-информационная система нормативно-правовой информации – www.garant.ru

3. Электронная библиотечная система – <https://biblio-online.ru>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентного подхода в образовательном процессе используются активные формы проведения занятий (разбор конкретных ситуаций, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития профессиональных компетенций обучающихся.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе опроса, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	Текущий контроль: Тестирование Промежуточный контроль: Зачет.
- ориентироваться в операциях бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
- сущность и содержание бухгалтерского учета в коммерческих организациях;	
- основные правила и методы ведения бухгалтерского учета;	
- виды бухгалтерских счетов;	
- учет хозяйственных операций.	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Колледж промышленных, информационных технологий и права

Утверждаю:
Директор КИИТП
 Шейфель О.А.
« 15 » 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.03 ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ

по образовательной программе
профессионального обучения

Контролер-кассир 2 разряда

Форма обучения - очная

Кемерово 2021 г.

Рабочая программа составлена преподавателем кафедры экономики и организации предпринимательской деятельности Леончик Натальей Александровной

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономики и организации предпринимательской деятельности

15.11 2011 г. протокол № 4 Зав. кафедрой  Пузанова Ю.А.
дата подпись, Ф.И.О.

Рабочая программа рассмотрена методкомиссией КПИТП и рекомендована к утверждению

15.11 2011 г. протокол № 3 Председатель МК  Романова О.В.
дата подпись, Ф.И.О.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОПД.03 ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью образовательной программы профессионального обучения по профессии контролер-кассир 2 разряда.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы профессионального обучения

Дисциплина ОПД. 03 «Организация и технология розничной торговли» входит в общепрофессиональный учебный цикл.

1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

Дисциплина ОПД.03 «Основы деловой культуры» обеспечивает формирование профессиональных компетенций по всем видам деятельности по профессии контролер-кассир 2 разряда. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Коды профессиональных и общих компетенций	Умения	Знания
ПК 1.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков. ПК 1.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги. ПК 1.4. Оформлять документы по кассовым операциям.	<ul style="list-style-type: none">- устанавливать вид и тип организации торговли по идентифицирующим признакам;- определять критерии конкурентоспособности на основе покупательского спроса;- применять правила торгового обслуживания и правила торговли в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none">- услуги розничной торговли, их классификация и качество;- виды розничной торговой сети и их характеристика;- типизация и специализация розничной торговой сети;- особенности технологических планировок организаций торговли;- основы маркетинговой деятельности и менеджмента в торговле;- основы товароснабжения в торговле;- основные виды тары и тароматериалов, особенности тарооборота;- технология приемки, хранения, подготовки товаров к продаже, размещение и выкладка;- правила торгового обслуживания и торговли товарами;- требования к обслуживающему персоналу;- нормативную документацию по защите прав потребителей.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 6 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	6
в том числе:	
теоретическое обучение	6
Промежуточная аттестация в форме зачета	-

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОПД.03 Организация и технология розничной торговли

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Сущность организации розничной торговли	Содержание учебного материала	2	ПК 1.3
	1. Услуги розничной торговли, их классификация и качество 2. Виды розничной торговой сети и их характеристика 3. Типизация и специализация розничной торговой сети 4. Особенности технологических планировок организаций торговли	2	
Тема 2. Особенности товароснабжения в торговле	Содержание учебного материала	2	ПК 1.3
	1. Основы маркетинговой деятельности и менеджмента в торговле 2. Основы товароснабжения в торговле 3. Основные виды тары и тароматериалов, особенности тарооборота 4. Технология приемки, хранения, подготовки товаров к продаже, размещения и выкладки	2	
Тема 3. Характеристика торгового обслуживания и торговли товарами	Содержание учебного материала	2	ПК 1.2, ПК 1.4
	1. Правила торгового обслуживания и торговли товарами 2. Требования к обслуживающему персоналу 3. Нормативная документация по защите прав потребителей	2	
Промежуточная аттестация - Зачет		-	
Итого		6	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: **Лаборатория товароведения, ауд. № 10230:**

Рабочее место преподавателя

Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся)

Комплект мультимедийного оборудования для презентации учебного материала включающий в себя:

Компьютер

Проектор

Экран настенно-потолочный

Программное обеспечение общего назначения

Microsoft Windows

Microsoft Office

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации дисциплины библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основная литература

1. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15276-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491545> (дата обращения: 04.02.2022).

2. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491497> (дата обращения: 04.02.2022).

3. Парамонова, Т. Н. Маркетинг торгового предприятия : учебник для бакалавров / Т. Н. Парамонова, И. Н. Красюк, В. В. Лукашевич ; под ред. Т. Н. Парамоновой. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2020. — 282 с. - ISBN 978-5-394-03540-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093435> (дата обращения: 04.02.2022). – Режим доступа: по подписке.

4. Управление продажами : учебник / под общ. ред. С.В. Земляк. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 300 с. - ISBN 978-5-9558-0531-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1019525> (дата обращения: 04.02.2022). – Режим доступа: по подписке.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе используются активные формы проведения занятий для формирования и развития профессиональных компетенций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, тестирования.

Результаты обучения	Методы оценки
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- устанавливать вид и тип организации торговли по идентифицирующим признакам;- определять критерии конкурентоспособности на основе покупательского спроса;- применять правила торгового обслуживания и правила торговли в профессиональной деятельности. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- услуги розничной торговли, их классификация и качество;- виды розничной торговой сети и их характеристика;- типизация и специализация розничной торговой сети;- особенности технологических планировок организаций торговли;- основы маркетинговой деятельности и менеджмента в торговле;- основы товароснабжения в торговле;- основные виды тары и тароматериалов, особенности тарооборота;- технология приемки, хранения, подготовки товаров к продаже, размещение и выкладка;- правила торгового обслуживания и торговли товарами;- требования к обслуживающему персоналу;- нормативную документацию по защите прав потребителей.	<p>Текущий контроль: Тестирование</p> <p>Промежуточный контроль: Зачет.</p>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Колледж промышленных, информационных технологий и права

Утверждаю:

Директор КИПИП

 Шейфель О.А.

15 11 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.04 ОХРАНА ТРУДА

по образовательной программе
профессионального обучения

Контролер-кассир 2 разряда

Форма обучения - очная

Кемерово 2021 г.

Рабочая программа составлена преподавателем кафедры пожарной безопасности и технологического оснащения производств Остроушко А.Б.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры пожарной безопасности и технологического оснащения производств

14 09 2021 г, протокол № 2 Зав. кафедрой ПБ и ТОН Львов Д.Л.
дата подпись, Ф.И.О.

Рабочая программа рассмотрена методкомиссией КПИТП и рекомендована к утверждению

15.11 2021 г. протокол № 3 Председатель МК Романова О.В.
дата подпись, Ф.И.О.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОПД.04 ОХРАНА ТРУДА

Рабочая программа является частью основной программы профессионального обучения по профессии контролер-кассир 2 разряда.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- использовать противопожарную технику;
- соблюдать требования по безопасному ведению технологического процесса;
- оказывать первую доврачебную помощь.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- меры предупреждения пожаров и взрывов;
- основные причины возникновения пожаров и взрывов;
- особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации;
- правила и нормы охраны труда, личной и производственной санитарии и пожарной защиты;
- правила безопасной эксплуатации механического оборудования.

В процессе обучения формируются следующие профессиональные компетенции:

ПК 1.1 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.

ПК 1.2 Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.

ПК 1.3 Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.

ПК 1.4 Оформлять документы по кассовым операциям.

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Основные критерии оценки результата
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – меры предупреждения пожаров и взрывов; – основные причины возникновения пожаров и взрывов; – особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной; – деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации; – правила и нормы охраны труда, личной и производственной санитарии и пожарной защиты; – правила безопасной эксплуатации механического оборудования. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять средства индивидуальной и коллективной защиты; – использовать противопожарную технику; 	<ul style="list-style-type: none"> – показывает высокий уровень знания основных понятий, принципов и законов в области защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий. – демонстрирует системные знания требований по охране труда, безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды при выполнении монтажных работ, техническом обслуживании и ремонте промышленного оборудования. – демонстрирует умение использовать средства индивидуальной защиты и оценивать правильность их применения. – способен эффективно использовать первичные средства тушения пожара. – владеет навыками по организации охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды при выполнении нескольких видов технологических процессов.

<ul style="list-style-type: none">– соблюдать требования по безопасному ведению технологического процесса;– оказывать первую доврачебную помощь.	<ul style="list-style-type: none">– владеет навыками оказания первичной доврачебной помощи.
---	---

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОПД.04 ОХРАНА ТРУДА

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
	Содержание учебного материала	2
Тема 1 Человеческий фактор в обеспечении безопасности и охраны труда	1 Понятие охраны труда, личной и производственной санитарии Понятие о горении и пожаре Причины возникновения, меры предупреждения пожаров и взрывов Организация пожарной безопасности предприятий Основные способы тушение пожаров Источники механических опасностей	2
	Содержание учебного материала	2
Тема 2 Правовые, нормативные и организационные основы безопасности труда	1 Виды нормативно правовых актов Система стандартов безопасности труда Локальные нормативные акты организации Ответственность за нарушения требований по безопасности труда Расследование и учет несчастных случаев на производстве Методы и средства защиты от опасностей механического происхождения Требование безопасности эксплуатации механического оборудования организации рабочих мест Применение средств индивидуальной и коллективной защиты от опасностей механического происхождения	2
	Содержание учебного материала	2
Тема 3 Основы медицинских знаний и здорового образа жизни	1 Сущность оказания первой помощи пострадавшим. Принципы оказания ПП. Последовательность действий при оказании ПП. Определение признаков жизни. Алгоритм оказания первой доврачебной помощи. Организация транспортировки пострадавших в лечебные учреждения Ранения, их виды. Первая помощь при ранениях. Кровотечения, их виды. Первая помощь при кровотечениях. Первая помощь при остановке сердца. Понятия клинической смерти и реанимация	2
Промежуточная аттестация - зачет		-
Всего		6

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

4.1 Основная литература

1 Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00376-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433759>

2 Карнаух, Н. Н. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02527-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433281>

3 Родионова, О. М. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09562-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434706>

4 Минько В.М. Охрана труда в машиностроении: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / В.М. Минько. — 3-е изд., испр. — М. : Издательский центр «Академия», 2019. — 256 с. ISBN 978-5-4468-8429-2 <https://academia-moscow.ru/catalogue/4922/421366/>

4.2 Дополнительная литература

1 Родионова, О. М. Медико-биологические основы безопасности. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01569-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblioonline.ru/bcode/437147>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Колледж промышленных, информационных технологий и права

Утверждаю:
Директор КПИП
 Шейфель О.А.
« 15 » 11 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.01 РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКЕ И
РАСЧЕТЫ С ПОКУПАТЕЛЯМИ**

по образовательной программе
профессионального обучения

Контролер-кассир 2 разряда

Форма обучения - очная

Кемерово 2021г.

Рабочая программа составлена преподавателем кафедры экономики и организации предпринимательской деятельности Заварзиной Ольгой Николаевной

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономики и организации предпринимательской деятельности

15.11 2021 г. протокол № 4 Зав. кафедрой  Пузанова Ю.А.
дата подпись, Ф.И.О.

Рабочая программа рассмотрена методкомиссией КПИТП и рекомендована к утверждению

15.11 2021 г. протокол № 3 Председатель МК  Романова О.В.
дата подпись, Ф.И.О.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО КАССОВОЙ ТЕХНИКЕ И РАСЧЁТЫ С ПОКУПАТЕЛЯМИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями – является частью образовательной программы профессионального обучения контролёр-кассир 2 разряда и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей;

уметь:

- осуществлять подготовку ККТ различных видов;
- работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторов;
- 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;
- особенности технического обслуживания ККТ;
- признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;
- правила оформления документов по кассовым операциям.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 152 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 62 часа, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 62 часа;
в том числе практические работы – 36 часов;

производственной практики – 90 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями, в том числе профессиональными компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.
ПК 1. 2.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
ПК 1. 3.	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.
ПК 1. 4.	Оформлять документы по кассовым операциям.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)		Практика
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Производственная, часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	
1	2	3	4	5	10
ПК 1.1-1.4	Раздел 1 Работа на контрольно кассовой технике и расчёты с покупателями	62	62	36	-
	Производственная практика, часов	90			90
Всего:		152	62	36	90

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

	Содержание учебного материала, практические занятия		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
ПМ. 01 Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями				
МДК 01.01 Эксплуатация контрольно-кассовой техники				
Тема 1.1. Правила эксплуатации ККТ. Техника безопасности.	Содержание		3	ПК 1.1
	1.	Охрана труда, техника безопасности и электробезопасность на предприятиях торговли. Охрана труда кассира торгового зала.	1	
	2	Типовые правила обслуживания ККТ. Требования безопасности при эксплуатации ККТ. Документы, регламентирующие применение контрольно-кассовой техники	1	
	3	Порядок ввода в эксплуатацию и регистрация.	1	
	Практические занятия:		8	
	1	Изучение основных понятий и определений закона, и документации регламентирующие применение ККТ	2	
	2	Ознакомление с правилами регистрации контрольно-кассовой техники в налоговых органах	2	
	3	Изучение Государственного реестра на ККТ	2	
	4	Алгоритм соблюдения правил техники безопасности при эксплуатации ККТ.	2	
Тема 1.2 Правила расчетов и обслуживания покупателей	Содержание		2	ПК 1.1
	1	Взаимодействие кассира и покупателя. Этапы процесса торгового обслуживания	1	
	2	Правила поведения кассира торгового зала	1	
	Практические занятия		4	
	1	Составление алгоритма действий кассира при расчете с покупателями	2	
2	Обслуживание покупателей. Проверка количества и качества продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги	2		

Тема 1.3. Основные типы ККТ, применяемые в торговле	Содержание		3	ПК 1.1
	1	Классификация и устройства ККТ применяемой в торговле.	1	
	2	Основные режимы работы ККТ	1	
	3	Особенности технического обслуживания ККТ	1	
	Практические занятия		10	
	1	Подготовка различных типов ККМ к работе. Правила эксплуатации.	2	
	2	Работа на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторах.	2	
3	Подготовка терминалов к работе. (организация рабочего места контролёра-кассира, в соответствии с охраной труда и правилами техники безопасности).	2		
4	Работа на кассовом терминале. Устранение мелких неисправностей при работе	2		
5	Работа на онлайн- кассе. Устранение мелких неисправностей при работе	2		
Тема 1.4 Фискальные регистраторы и сканеры штрихкодов	Содержание		2	ПК 1.1
	1	Назначение и правила эксплуатации фискальных регистраторов и сканеров штрихкодов	2	
	Практические занятия:		2	
1	Обслуживание покупателей. Проверка количества и качества продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги	2		
Тема 1.5 Проверка платежеспособности государственных денежных знаков	Содержание		2	ПК 1.2
	1	Признаки платежеспособности государственных денежных знаков. Порядок получения денег от покупателей. Безналичные расчеты	1	
	2	Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета. Оборудование для проверки подлинности банкнот и счета денег	1	
	Практические занятия		4	
	1	Проверка платежеспособности государственных денежных знаков	2	
	2	Алгоритм применения оборудования для проверки подлинности банкнот и счета денег	2	
Тема 1.6 Правила оформления документов по кассовым опе-	Содержание		6	ПК 1.3, ПК 1.4
	1	Порядок ведения и правила оформления кассовой отчетности. Кассовая	1	

рациям		дисциплина, внутренний и внешний аудит		
	2	Первичные кассовые документы: Денежный чек, приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, авансовый отчет	1	
	3	Документальное оформление неиспользованных чеков	1	
	4	Подготовка и сдача выручки старшему кассиру, получение отчетной документации, оформление контрольной ленты на конец смены, выключение ККМ и приведение рабочего места в санитарное состояние	1	
	5	Операции по сдаче денежной выручки в главную кассу. Порядок оформления сдачи денежной выручки, инкассация	1	
	6	Ревизия кассы	1	
	Практические занятия		8	
	1	Оформление документов по кассовым операциям	4	
	2	Осуществление заключительных операций при работе на ККТ;	4	
Тема 1.7 Специфика трудоустройства обучающихся в составе студенческих отрядов	Содержание	6		
1	Специфика трудоустройства обучающихся в составе студенческих отрядов	6		
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет			2	-
Производственная практика Виды работ: 1. подготовка рабочего места к обслуживанию покупателей с соблюдение правил техники безопасности; 2. подготовка разных видов ККТ к работе с соблюдением правил техники безопасности; 3. распознавание подлинности и платежеспособности государственных денежных знаков; 4. работа на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных ККМ, фискальных регистраторах с соблюдением правил техники безопасности; 5. устранение простейших неисправностей при работе на ККТ различных видов; 6. осуществление заключительных стадий при работе на ККТ с соблюдением правил техники безопасности; 7. оформление документов по кассовым операциям: на начало и конец рабочего дня кассира, при поступлении и выбытии денежных средств, в «особых» случаях.			90	ПК 1.1- ПК 1.4
Всего			152	-

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие специального помещения: **Лаборатория товароведения, ауд. № 10230:**

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- стеллажи металлические с образцами продовольственных и непродовольственных товаров;
- весы напольные;
- бокс STREAM (без транспортера);
- POS-система комплект;
- терминал сбора данных CIPHER 8001С;
- термопринтер Zebra;
- термоупаковщик;
- стойка прикассовая;
- комплект мультимедийного оборудования.

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

4.2. Информационное обеспечение обучения

1. Закон РФ «О применении ККМ при осуществлении денежных расчётов с населением» № 5215-1 от 18.06.1993.
 2. Закон РФ «О применении ККТ при осуществлении наличных денежных расчётов и (или) расчётов с использованием платёжных карт от 22.05.2003 № 54
 3. Постановление Правительства РФ т 07.08.1998. № 904 «Положение по применению ККМ при осуществлении денежных расчётов с населением»
 4. Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-02383-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblioonline.ru/bcode/438108>
 5. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437395>
 6. Пособие для продавца продовольственных товаров / Памбухчиянц О.В., - 4-е изд. - М.:Дашков и К, 2017. - 314 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/430428>
- #### 3.2.2 Дополнительная литература
7. Памбухчиянц, О.В. Организация коммерческой деятельности : учебник для образовательных учреждений СПО / О.В. Памбухчиянц. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 272 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495810>
 8. Сакерина, А.В. Торговое дело. Производственное обучение : учебное пособие / А.В. Сакерина, Ю.Л. Курганович, Ю.А. Усеня. - Минск : РИПО, 2019. - 320 с. - ISBN 978-985-503-910-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1056290>

Интернет-ресурсы

1. <http://www.audit-it.ru/articles/account/assets/>
2. <http://www.klerk.ru/buh/articles/6643/>
3. <http://ru.wikipedia.org/wiki/ККМ>
4. http://www.consultant.ru/popular/payment/44_1.html
5. <http://t-km.ru/>
6. <http://www.oporayar.ru/publications/43/2/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ.01 Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями является освоение МДК 01.01 Эксплуатация контрольно-кассовой техники.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели общепрофессионального цикла должны иметь профильное высшее образование и в совершенстве владеть теоретическими знаниями и практическими умениями.

Учебно-методическое руководство практикой обучающихся осуществляется преподавателями кафедры экономики и организации предпринимательской деятельности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.	качество организации рабочего места в соответствии с требованиями СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»; – точность программирования ККТ; – точность и скорость выбивания чека; – точность выполнения алгоритма расчёта с покупателями; – качество обслуживания покупателей; – качество устранения простых неисправностей ККТ; – правильность составления покупной описи и сдачи денег.	Текущий контроль в форме: - защиты практических работ; - тестовые задания.
Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.	– точность и скорость определения подлинности банкнот и монет	Зачет по каждому из разделов профессионального модуля.
Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки,	– определение качества товаров органолептическим методом и наличие сертификатов и удостоверений качества; – проверка сопроводительных доку-	

наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.	ментов; – правильное чтение маркировки; – проверка качества и целостности упаковки; – правильная установка цен на товары и услуги, в соответствии с торговой наценкой.	
Оформлять документы по кассовым операциям.	– точность и правильность оформления контрольно-кассовой документации	
Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.	– качество составления кассового отчёта; – организация проведения инвентаризации, с целью контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей.	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Колледж промышленных, информационных технологий и права

Утверждаю:

Директор КИИТП

Шейфель О.А.

« 15 » 11 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАТИКА

по образовательной программе
профессионального обучения

Контролер-кассир 2 разряда

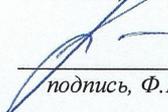
Форма обучения - очная

Кемерово 2021г.

Рабочая программа составлена преподавателем кафедры экономики и организации предпринимательской деятельности Леончик Натальей Александровной

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономики и организации предпринимательской деятельности

15.11 2011 г. протокол № 4 Зав. кафедрой  Пузанова Ю.А.
дата подпись, Ф.И.О.

Рабочая программа согласована с зам. директора по УПР  Корчагина Е.Г.
должность лица ответственного за практику подпись, Ф.И.О.

Рабочая программа рассмотрена методкомиссией КПИТП и рекомендована к утверждению

15.11 2011 г. протокол № 3 Председатель МК  Романова О.В.
дата подпись, Ф.И.О.

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной программы профессионального обучения по профессии контролер-кассир 2 разряда.

1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики

Производственная практика направлена на формирование, закрепление, развитие у обучающихся практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен иметь практический опыт:

- эксплуатация контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей.

Результатом прохождения ПП.01 Производственная практика является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): ВД.01 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

ПК 1.1.	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.
ПК 1.2.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
ПК 1.3.	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.
ПК 1.4.	Оформлять документы по кассовым операциям.

1.3 Количество часов, отводимое на производственную практику:

1.3.1 ПП.01 Производственная практика

Вид практики: производственная (по профилю специальности) практика	Количество часов	Форма проведения
ПП.01	90	Концентрированная

Вид промежуточной аттестации – зачет.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план ПП.01 Производственная практика

Практика проводится в форме практической подготовки контактной и самостоятельной работы.

Виды работ	Объем часов
Подготовка рабочего места к обслуживанию покупателей с соблюдением правил техники безопасности	12
Подготовка разных видов ККТ к работе с соблюдением правил техники безопасности	12

Распознавание подлинности и платежеспособности государственных денежных знаков	12
Работа на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных ККМ, фискальных регистраторов с соблюдением правил техники безопасности	12
Устранение простейших неисправностей при работе на ККТ различных видов	12
Осуществление заключительных стадий при работе на ККТ с соблюдением правил техники безопасности	12
Оформление документов по кассовым операциям: на начало и конец рабочего дня кассира, при поступлении и выбытии денежных средств, в «особых» случаях	18
ВСЕГО (недель/часов)	3/90

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Общие принципы реализации программы производственной практики

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы производственной (по профилю специальности) практики

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2. Информационное обеспечение обучения

1. Закон РФ «О применении ККМ при осуществлении денежных расчётов с населением» № 5215-1 от 18.06.1993.
 2. Закон РФ «О применении ККТ при осуществлении наличных денежных расчётов и (или) расчётов с использованием платёжных карт от 22.05.2003 № 54
 3. Постановление Правительства РФ т 07.08.1998. № 904 «Положение по применению ККМ при осуществлении денежных расчётов с населением»
 4. Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-02383-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblioonline.ru/bcode/438108>
 5. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblioonline.ru/bcode/437395>
 6. Пособие для продавца продовольственных товаров / Памбухчианц О.В., - 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 314 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/430428>
- 3.2.2 Дополнительная литература

7. Памбухчиянц, О.В. Организация коммерческой деятельности : учебник для образовательных учреждений СПО / О.В. Памбухчиянц. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 272 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495810>

8. Сакерина, А.В. Торговое дело. Производственное обучение : учебное пособие / А.В. Сакерина, Ю.Л. Курганович, Ю.А. Усеня. - Минск : РИПО, 2019. - 320 с. - ISBN 978-985-503-910-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1056290>

Интернет-ресурсы

1. <http://www.audit-it.ru/articles/account/assets/>
2. <http://www.klerk.ru/buh/articles/6643/>
3. <http://ru.wikipedia.org/wiki/ККМ>
4. http://www.consultant.ru/popular/payment/44_1.html
5. <http://t-km.ru/>
6. <http://www.oporayar.ru/publications/43/2/>

3.3 Общие требования к организации производственной практики

Текущий контроль осуществляется преподавателем в ходе выполнения обучающимся производственной практики, предусмотренной её содержанием. Объектами текущего контроля является выполнение текущих заданий.

3.4 Кадровое обеспечение производственной (по профилю специальности) практики

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Преподаватели должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.	<ul style="list-style-type: none"> - качество организации рабочего места в соответствии с требованиями СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»; - точность программирования ККТ; - точность и скорость выбивания чека; - точность выполнения алго- 	Зачет выполненных заданий по производственной практике

	<p>ритма расчёта с покупателями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - качество обслуживания покупателей; - качество устранения простых неисправностей ККТ; - правильность составления покупной описи и сдачи денег. 	
ПК 1.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.	- точность и скорость определения подлинности банкнот и монет	
ПК 1.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.	<ul style="list-style-type: none"> - определение качества товаров органолептическим методом и наличие сертификатов и удостоверений качества; - проверка сопроводительных документов; - правильное чтение маркировки; - проверка качества и целостности упаковки; - правильная установка цен на товары и услуги, в соответствии с торговой наценкой. 	
ПК 1.4. Оформлять документы по кассовым операциям.	- точность и правильность оформления контрольно-кассовой документации	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Колледж промышленных, информационных технологий и права

Утверждаю:

Директор КИИТП

 Шейфель О.А.

« 15 » 11 2021 г.

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по образовательной программе
профессионального обучения

Контролер-кассир 2 разряда

Форма обучения - очная

Кемерово 2021г.

1 Общие положения

1.1 Программа итоговой аттестации (далее программа ИА) – является частью образовательной программы профессионального обучения по профессии рабочих контролер-кассир 2 разряда.

1.2 Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ИА:

1. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»
3. Устав ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет»

1.3 Целью ИА является установление уровня подготовки обучающегося к выполнению профессиональных задач.

ИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по профессии контролер-кассир 2 разряда при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки обучающегося к самостоятельной работе.

1.4 В процессе освоения образовательной программы профессионального обучения обучающиеся должны обладать **профессиональными компетенциями (ПК)**:

ПК 1.1 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями

ПК 1.2 Проверять платежеспособность государственных денежных знаков

ПК 1.3 Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги

ПК 1.4 Оформлять документы по кассовым операциям

2. Структура и содержание итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена и включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний.

Билеты для проведения итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию обще-профессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

К итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

3 Условия реализации программы итоговой аттестации

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Для проведения итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов экзаменационной комиссии;
- посадочные места обучающихся;
- POS-система комплект.

3.2. Общие требования к организации и проведению ИА

Экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций. Педагогические работники должны иметь высшую или первую квалификационную категорию. Лица, приглашенные из сторонних организаций, могут быть из числа преподавателей других образовательных организаций, либо представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки обучающихся.

Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена проводится в форме ответа на теоретический вопрос и выполнения практического задания.

В основе оценки итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена лежит пятибалльная система.

Оценка результатов	Требования к результатам
«Отлично»	<i>Теоретическая часть</i> – обучающийся дает глубокие и полные знания учебного материала, легко в нем ориентируется, высказывает и обосновывает свою точку зрения. На поставленные вопросы дан полный аргументированный ответ. <i>Практическая часть</i> – работа выполнена полностью и правильно с учетом техники безопасности.
«Хорошо»	<i>Теоретическая часть</i> – обучающийся дает глубокие и полные знания учебного материала, легко в нем ориентируется, имеются неточности при ответе на поставленные вопросы <i>Практическая часть</i> – работа выполнена правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.
«Удовлетворительно»	<i>Теоретическая часть</i> – если нет ответа ни на один из поставленных вопросов <i>Практическая часть</i> – работа выполнена правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка.
«Неудовлетворительно»	<i>Теоретическая часть</i> – не ответил на поставленные вопросы <i>Практическая часть</i> – допущены две и более существенные ошибки в ходе работы, которые учащийся не может исправить даже по требованию преподавателя.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования,
«Кемеровский государственный университет»
Колледж промышленных, информационных технологий и права

Утверждаю:

Директор КИИТП

 Шейфель О.А.

« 15 » 11 20 21 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОПД.01 ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ КУЛЬТУРЫ

по образовательной программе
профессионального обучения

Контролер-кассир 2 разряда

Форма обучения - очная

Кемерово 2021г.

Фонд оценочных материалов составлен преподавателем кафедры экономики и организации предпринимательской деятельности Леончик Натальей Александровной

Фонд оценочных материалов рассмотрен на заседании кафедры экономики и организации предпринимательской деятельности

15.11 2011 г. протокол № 4 Зав. кафедрой  Пузанова Ю.А.
дата подпись, Ф.И.О.

Фонд оценочных материалов рассмотрен методкомиссией КПИТП и рекомендован к утверждению

15.11 2011 г. протокол № 3 Председатель МК  Романова О.В.
дата подпись, Ф.И.О.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В результате освоения дисциплины ОПД.01 Основы деловой культуры обучающийся должен:

уметь:

- применять правила делового этикета;
- поддерживать деловую репутацию; соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении;
- пользоваться простейшими приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;
- налаживать контакты с партнерами;
- организовывать рабочее место;

знать:

- этику деловых отношений;
- основы деловой культуры в устной и письменной форме;
- нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;
- основные правила этикета;
- основы психологии производственных отношений;
- основы управления и конфликтологии.

В процессе обучения формируются следующие профессиональные компетенции:

Код	Наименование компетенций
ПК 1.1.	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.
ПК 1.2.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
ПК 1.3.	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.

Промежуточной аттестацией по дисциплине ОПД.01 Основы деловой культуры является зачет, который проводится в форме тестовых заданий.

Раздел 1. РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять правила делового этикета; - поддерживать деловую репутацию; соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении; - пользоваться простейшими приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке; 	<p>Фронтальный опрос. Тестовые задания. Зачет.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - налаживать контакты с партнерами; - организовывать рабочее место 	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - этику деловых отношений; - основы деловой культуры в устной и письменной форме; - нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке; - основные правила этикета; - основы психологии производственных отношений; - основы управления и конфликтологии. 	

Раздел 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества усвоения материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется согласно утвержденному расписанию учебных занятий.

Текущий контроль производится на основе различных видов контрольных проверок: фронтального опроса.

Раздел 3. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения лекционных занятий.

Зачет по учебной дисциплине ОПД.01 Основы деловой культуры проводится в виде тестовых заданий, которые составлены по всем темам дисциплины.

ВАРИАНТ 1

1. Что необходимо для перехода конфликта из внутреннего состояния во внешнее действие

- а) инцидент
- б) перерыв в общении
- в) план решения конфликта
- г) стереотип.

2. Укажите позицию правильного поведения в условиях конфликтной ситуации:

- а) настаивая на своем предложении, не отвергайте предложения партнера, рассматривайте все предложения и оценивайте все «за» и «против»
- б) демонстрируйте свое превосходство
- в) старайтесь как можно чаще обращать внимание на отрицательное эмоциональное состояние партнера: «Что ты злишься?»; «Не надо так нервничать!»
- г) предлагайте партнеру включить механизм идентификации: «Если бы вы были на моем месте, какие действия предприняли бы вы?»

3. Поиск решения, удовлетворяющий интересы двух сторон – это:

- а) избегание
- б) компромисс
- в) соперничество

г) приспособление

4. Конфликты не всегда разрушительны. К позитивным относятся:

- а) конструктивный
- б) межличностный
- в) внутри личностный

5. Эмоциональное состояние собеседника мы узнаем:

- а) по вербальным средствам общения
- б. по невербальным средствам общения
- в) все ответы верны
- г) все ответы неверны

6. Компромисс – это:

- а) один из способов разрешения конфликтов
- б) один из способов делового этикета
- в) один из способов ведения переговоров

7. Кем был впервые введен термин «этика»

- а) Цицероном
- б) Архимедом
- в) Аристотелем
- г) Сократом

8. Определенные, обобщенные и стабильные правила поведения людей отображаются:

- а) в традициях
- б) в ритуалах
- в) в обрядах

9. Из приведённых типов конфликтов выберите правильный ответ

- а) межличностные;
- б) межрасовые;
- в) внутриличностные.

10. Ценностные аспекты общественных отношений являются:

- а) моральными ценностями
- б) закрепленными в законе отношениями
- в) актуальными отношениями

11. Этические нормы и принципы профессиональной деятельности работника отражаются:

- а) в ритуалах
- б) в кодексе
- в) в традициях

12. Профессиональная совесть, честь предполагают прежде всего:

- а) ответственность перед самим собой;
- б) ответственность перед коллективом;
- в) ответственность перед руководителем.

13. На какие два вида делятся по характеру и природе все элементы конфликта

- а) субъективные;
- б) объективные (внеличностные);

в) межличностные;

г) личностные.

14. Совокупность нравственных норм, правил и представлений, регулирующих поведение и отношения людей в процессе их производственной деятельности является:

а) этикой делового общения;

б) моралью делового общения;

в) деловым этикетом.

15. Высококультурный человек всегда:

а) потенциальный бездельник;

б) честолюбивый;

в) законопослушный, морально устойчивый;

г) склонный к злоупотреблениям служебным положением;

д) преступник.

16. Совокупность профессиональных моральных норм, которая определяет отношение человека к своему профессиональному долгу, называется:

а) ситуативной этикой;

б) этикой межличностного общения;

в) профессиональной этикой;

г) нормативной этикой;

д) прикладной этикой.

17. Общение – это ...

а) заучивание правил при овладении культурой взаимоотношений;

б) чуткость, отзывчивость, доброта, сопереживание, понимание;

в) сложный процесс установления и развития контактов между людьми.

18. Внешний вид работника должен соответствовать:

а) современным требованиям;

б) внутренней культуре;

в) моде.

19. Человек с холерическим типом темперамента:

а) безудержен во всем

б) склонен к контролю над эмоциями

в) низкоэмоционален

20. Профессиональная сфера охватывает:

а) отношения, складывающиеся в процессе решения профессиональных задач;

б) отношения, складывающиеся в процессе различных взаимоотношений в коллективе;

в) отношения, складывающиеся между руководителем и подчиненными.

21. Какой пункт следует исключить из правил телефонного общения:

а) отвечая на звонок, представьтесь;

б) убедитесь в точности сведений, которые намерены сообщить;

в) в начале разговора задать вопросы типа «С кем я разговариваю?», «Что Вам нужно?»;

г) отвечать на все звонки;

д) не давайте выход отрицательным эмоциям.

22. Какое из приведенных выражений следует употребить в телефонном разговоре?

- а) «Я не знаю»;
- б) «Вы должны»;
- в) «Подождите секундочку, я скоро вернусь»;
- г) «Хороший вопрос. Разрешите, я уточню это для вас»;
- д) «Это не моя ошибка».

23. Если вам звонит рассерженный чем-то человек, ваши действия:

- а) положите трубку;
- б) сразу прервете собеседника и укажете ему на тон разговора;
- в) выслушаете его до конца;
- г) прервете в подходящем месте вопросом типа: «Чем я могу Вам помочь?»;
- д) накричите на него в ответ.

24. Метод быстрого написания деловых писем:

- а) использование клише для выражения просьбы, предложения, приглашения и т.п.
- б) аккуратность, быстрота, внятность.
- в) использование вводных слов и выражений.

25. Для деловой переписки, особенности языка и стиля характерно:

- а) нейтральный тон письма.
- б) панибратское общение.
- в) большой объем текста.

26. Для благоприятного психологического климата характерно:

- а) преобладание делового творческого настроения в течение рабочего дня.
- б) чувство групповой сплоченности и товарищества.
- в) высокий уровень профессиональной подготовленности работников.
- г) все вышеизложенное.

27. Делопроизводителю необходимо выразить официальную благодарность:

- а) он сделает это в устной форме.
- б) воспользуется бланками.

28. Какой вид улыбки наиболее уместен в деловом общении?

- а) заискивающая;
- б) адекватной ситуации;
- в) презрительная;
- г) ироничная;
- д) насмешливая.

29. Какое средство невербального общения слушающего поощряет говорящего к продолжению разговора?

- а) увеличение дистанции слушающим собеседником;
- б) очень широкая улыбка;
- в) постоянное сокращение дистанции во время разговора;
- г) заинтересованный взгляд с нечастыми кивками головой;
- д) частый отвод взгляда в сторону

30. Весьма привлекательные в деловом мире черты:

- а) надежность, фундаментальность, стабильность;
- б) бесцеремонность, расхлябанность;

- в) невнимание к окружающим, невоспитанность;
- г) конфликтность;
- д) подхалимство.

ВАРИАНТ 2

1. Темперамент представляет собой:

- а) характеристику человека с точки зрения динамики его нервной деятельности;
- б) характеристику человека с точки зрения динамики его психики;
- в) характеристику человека с точки зрения динамики его характера.

2. Совокупность определенных социально-психологических явлений, возникающих в процессе ее формирования и функционирования, представляет собой:

- а) психологию рабочей группы;
- б) морально-психологический климат группы;
- в) принципы рабочей группы.

3. Неуравновешен, нетерпелив, подвержен частым сменам настроения:

- а) холерик;
- б) сангвиник;
- в) флегматик.

4. Меланхолическому типу темперамента присущи:

- а) неуравновешенность, малоподвижность, нерешительность, неуверенность в себе;
- б) нетерпеливость, безудержность во всем, частая смена настроения;
- в) низкая эмоциональность, усидчивость, постоянство, надежность.

5. Восприятие в деловом общении - это:

- а) целостный образ партнера по общению на основе его внешнего вида и поведения;
- б) понимание позиции партнера по деловому общению;
- в) осмысление ситуации в деловом общении.

6. «Чистые» психотипы личности:

- а) не существуют;
- б) иногда встречаются;
- в) существуют.

7. Психическая установка личности на внешний мир является:

- а) экстраверсией;
- б) интроверсией;
- в) психоверсией.

8. Настроение включается в группу:

- а) психических явлений
- б) психических процессов
- в) психических свойств личности

9. Эмоциональное состояние при неудачах:

- а) фрустрация
- б) страсть
- в) настроение.

10. Приспособление чувствительности к постоянно действующему раздражителю – это:

- а) адаптация
- б) апперцепция
- в) агнозия

11. Адаптация – это качество:

- а) ощущений
- б) восприятий
- в) мышления

12. Темперамент в отличие от характера:

- а) дается человеку при его рождении
- б) воспитывается средой
- в) формируется на протяжении всей жизни

13. К какому уровню сознания обратится человеческий организм в ситуации нравственного выбора?

- а) бессознательное;
- б) надсознание;
- в) сознание;
- г) подсознание.

14. Конфликтующие стороны стремятся урегулировать разногласия при взаимных уступках при стиле:

- а) компромисс;
- б) вражда;
- в) примирение.

15. При стрессе фаза мобилизации характеризуется:

- а) активизацией защитных сил организма;
- б) согласием между конфликтующими;
- в) невозможностью удовлетворения требований сторон.

16. Образ желаемого будущего, осознаваемый результат, на достижение которого направлено действие:

- а) цель;
- б) мотив;
- в) ссора.

17. К способам снятия эмоционального напряжения, вызываемого стрессом, конфликтами, не относится.

- а) интенсивные физические упражнения;
- б) релаксация;
- в) расслабление.

18. Степень сосредоточенности сознания на объекте – это:

- а) концентрация внимания;
- б) интерес;
- в) безразличие.

19. Основой возникновения конфликта является:

- а) мотив;
- б) предмет конфликта;
- в) стороны конфликта.

20. Конфликт – это:

- а) наиболее острый способ разрешения противоречий в интересах;
- б) системы поощрений;
- в) процессе социального взаимодействия.

21. Конфликты являются предметом изучения науки:

- а) конфликтологии;
- б) социологии;
- в) политологии

22. Эмоциональное состояние – это:

- а) психическое явление
- б) психические образы
- в) психические свойства

23. Личностью не является:

- а) новорожденный
- б) человек с вредными привычками
- в) преступник

24. Индивид становится личностью:

- а) не всегда
- б) всегда
- в) в момент рождения

25. Если поведение человека не соответствует общепринятым нормам морали и нравственности, то оно:

- а) девиантно
- б) недостойно
- в) противоречиво

26. Энергичность, реализм, склонность к лидерству, коммуникабельность характерна:

- а) сангвинику
- б) холерику
- в) флегматику

27. Улучшает морально-психологический климат в коллективе и выводит отношения на новый уровень:

- а) конструктивный конфликт
- б) деструктивный конфликт
- в) межличностный конфликт

28. Конфликт деструктивного уровня:

- а) разрушает отношения
- б) улучшает морально-психологический климат коллектива
- в) не оказывает никакого влияния на деятельность коллектива

29. Интеллект – это:

- а) способность к мышлению
- б) принцип психологи
- в) характеристика адаптации

30. Психические процессы, психические состояния, психические свойства личности можно объединить в группу:

- а) психических явлений
- б) психических характеристик личности
- в) психических особенностей личности

ВАРИАНТ 3

1. Под психическими свойствами личности понимается:

- а) темперамент, характер, способности
- б) настроение, энергетика, аффект
- в) доброта, решительность, целеустремленность

2. Темперамент представляет собой:

- а) тип нервной системы
- б) тип характера
- в) тип организации человека

3. Холерический тип темперамента предполагает:

- а) контроль над эмоциями
- б) высокую эмоциональность
- в) заниженную самооценку

4. Способ разрешения конфликтов:

- а) уклонение, конкуренция
- б) взаимные претензии
- в) письменные жалобы

5. Моральные отношения это:

- а) особого рода отношения
- б) определенные ценностные аспекты общественных отношений
- в) особые нормы отношений

6. Альтруизм предполагает:

- а) полное самопожертвование
- б) отречение от собственных принципов
- в) бескорыстие, готовность пожертвовать своими интересами в пользу другого

7. Настроение является:

- а) психическим явлением
- б) психическим состоянием
- в) психическим свойством личности

8. Способ рассуждения от частного к общему присущ:

- а) индукции

- б) дедукции
- в) проекции

9. Мораль – это:

- а) универсальное явление в жизни общества
- б) необычное явление в жизни общества
- в) особое явление в жизни общества

10. Существует гипотеза о происхождении морали:

- а) появление в связи с первыми трудовыми коллективными общинами
- б) появление в связи с образованием Советов в Древнем Египте
- в) появление в связи с первыми объездами территорий

11. Аффект – это:

- а) психическое явление
- б) психический процесс
- в) психическое свойство личности

12. Конкуренция, как способ разрешения конфликта не может быть использована:

- а) в дружбе
- б) в деловом партнерстве
- в) в трудовом коллективе

13. Эмоциональная мобильность представляет собой:

- а) беспричинность колебания настроения
- б) вспыльчивость и конфликтность
- в) серьезное психическое заболевание

14. Аффективная неустойчивость характеризуется:

- а) повышением аффективности
- б) неустойчивостью психики
- в) нервным расстройством

15. Личностью:

- а) становятся
- б) рождаются
- в) предстают

16. Моральные чувства – это ...

- а) это нормы поведения, приемлемые в определённом обществе;
- б) это чувство, в котором проявляется устойчивое отношение человека к общественным событиям и другим людям и к самому себе;
- в) это результат совместной жизни людей, их взаимоотношений, их совместной борьбы за достижение общественной цели.

17. Что такое деловая беседа?

- а) передача или обмен информацией, мнениями или проблемами
- б) способ открытого коллективного обсуждения проблем группой специалистов
- в) процесс взаимосвязи и взаимодействия, в ходе которого происходит обмен информацией и опытом
- г) столкновение мнений, разногласий по каким-либо вопросам

18. Что такое деловое письмо

- а) выражение уважительного отношения к другим людям
- б) документ, применяемый для связи, передачи информации на расстояние между двумя корреспондентами
- в) процесс взаимосвязи и взаимодействия, в ходе которого происходит обмен информацией и опытом
- г) выполнение данных обещаний и взятых обязательств в любой форме

19. Этикет – это:

- а) наука о морали
- б) манера поведения
- в) общая культура
- г) правила общения

20. Отличаются ли визитные карточки женщин от визитных карточек мужчин

- а) отличаются по размеру
- б) не отличаются
- в) отличаются по цвету
- г) отличаются за счет «украшательств»

21. Деловое общение характеризуется:

- а) соблюдением этикета
- б) выражением эмоций
- в) дружеским тоном общения
- г) неформальным поведением

22. Конфликтная ситуация – это:

- а) ситуация, в которой две или более сторон противоречат друг другу
- б) ситуация, в которой присутствует инцидент
- в) ситуация, в которой присутствует одна из сторон

23. Инцидент – это:

- а) повод, случай
- б) компромисс, сотрудничество
- в) конкуренция, противостояние.

24. Общение-это ...

- а) коммуникации, обмен информацией.
- б) возможность проявлять свои речевые возможности.
- в) способ открытого коллективного обсуждения.

25. Деловое общение – это...

- а) разговор двух и более людей, которое подчинено решению определённой задачи.
- б) спор.
- в) взаимодействие субъекта и объекта.
- г) совместный отдых.

26. Что такое деловая беседа?

- а) установленный порядок поведения в сфере деловых контактов;
- б) установленный порядок поведения в повседневной жизни;
- в) нормы поведения за столом во время деловых переговоров;

г) совокупность законодательно установленных правил, регламентирующих деятельность бизнесменов.

д) разговор между двумя собеседниками, специально организованный предметный разговор, служащий решению управленческих задач.

27. Что такое телефонный разговор

а) разговор двух людей, который подчинен решению определённой задачи.

б) разговор между двумя собеседниками, специально организованный предметный разговор.

в) контактное по времени, но дистанционное в пространстве и опосредованное.

28. Здоровье работника представляет собой сегодня:

а) составляющую его культуры;

б) составляющую его физиологии;

в) составляющую его принципов.

29. Противоречивая сущность мотивации общения заложена:

а) в противоречии между должным и сущим;

б) в противоречии между партнерами по общению;

в) в противоречии между различными культурами.

30. Совокупность нравственных норм, правил и представлений, регулирующих поведение и отношения людей в процессе их производственной деятельности является:

а) этикой делового общения;

б) моралью делового общения;

в) деловым этикетом.

КОДЫ ОТВЕТОВ К ТЕСТОВЫМ ЗАДАНИЯМ

ВАРИАНТ 1		ВАРИАНТ 2		ВАРИАНТ 3	
Номер во-проса	Ответ	Номер во-проса	Ответ	Номер во-проса	Ответ
1	А	1	А	1	А
2	А	2	А	2	А
3	Б	3	А	3	А
4	А	4	А	4	А
5	В	5	А	5	А
6	А	6	А	6	А
7	В	7	А	7	А
8	А	8	А	8	А
9	А, В	9	А	9	А
10	А	10	А	10	А
11	Б	11	А	11	А
12	А	12	А	12	А
13	Б, Г	13	Б	13	А
14	Б, Г	14	А	14	А
15	В	15	А	15	А
16	В	16	А	16	Б
17	В	17	А	17	А
18	А	18	А	18	А
19	А	19	Б	19	Б

20	А	20	А	20	Б
21	В	21	А	21	А
22	Г	22	А	22	А
23	Г	23	А	23	А
24	А	24	А	24	А
25	А	25	А	25	А
26	Г	26	А	26	Д
27	Б	27	А	27	В
28	Б	28	А	28	В
29	Г	29	А	29	А
30	А	30	А	30	А

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Процент правильных ответов	Оценка
90-100	отлично
80-89	хорошо
70-79	удовлетворительно
менее 70	неудовлетворительно

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Колледж промышленных, информационных технологий и права

Утверждаю:

Директор КШИТП

 Шейфель О.А.

« 15 » 11 20 21 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОПД.02 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

по образовательной программе
профессионального обучения

Контролер-кассир 2 разряда

Форма обучения - очная

Кемерово 2021г.

Фонд оценочных материалов составлен преподавателем кафедры экономики и организации предпринимательской деятельности Завариной Ольгой Николаевной

Фонд оценочных материалов рассмотрен на заседании кафедры экономики и организации предпринимательской деятельности

15.11 2011 г. протокол № 4 Зав. кафедрой Ю.А. Пузанова
дата подпись, Ф.И.О.

Фонд оценочных материалов рассмотрен методкомиссией КПИТП и рекомендован к утверждению

15.11 2011 г. протокол № 3 Председатель МК О.В. Романова
дата подпись, Ф.И.О.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В результате освоения дисциплины ОПД.02 Основы бухгалтерского учета обучающийся должен:

уметь:

- ориентироваться в операциях бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;

знать:

- сущность и содержание бухгалтерского учета в коммерческих организациях;
- основные правила и методы ведения бухгалтерского учета;
- виды бухгалтерских счетов;
- учет хозяйственных операций.

В процессе обучения формируются следующие общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование компетенций
ПК 1.4	Оформлять документы по кассовым операциям

Промежуточной аттестацией по учебной дисциплине ОПД.02 Основы бухгалтерского учета является зачет, который проводится в форме тестовых заданий.

Раздел 1. РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	Фронтальный опрос. Тестовые задания. Зачет.
- ориентироваться в операциях бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
- сущность и содержание бухгалтерского учета в коммерческих организациях; - основные правила и методы ведения бухгалтерского учета; - виды бухгалтерских счетов; - учет хозяйственных операций.	

Раздел 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества усвоения материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется согласно утвержденному расписанию учебных занятий.

Текущий контроль производится на основе различных видов контрольных проверок: фронтального опроса.

Раздел 3. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения лекционных занятий.

Зачет по учебной дисциплине ОПД.02 Основы бухгалтерского учета проводится в виде тестовых заданий, которые составлены по всем темам дисциплины.

ТЕСТОВОЕ ЗАДАНИЕ

1. Сущность бухгалтерского учета – это:

а) система количественного и качественного отражения массовых явлений и хозяйственных операций;

б) система документального и своевременного отражения хозяйственных процессов и фактов хозяйственной деятельности;

в) система сплошного, непрерывного, документально обоснованного и взаимосвязанного отражения фактов финансово – хозяйственной деятельности в денежном выражении.

2. Основная задача и значение бухгалтерского учета - это:

А) предотвращение потерь деятельности организации;

Б) формирование полной и достоверной информации о фактах хозяйственной жизни;

В) контроль за сохранностью имущества организации;

Г) выявление резервов повышения эффективности хозяйственной деятельности организации.

3. Пользователи бухгалтерской информации подразделяются на:

А) внутренних и внешних;

Б) собственных и привлеченных;

В) отечественных и зарубежных;

Г) коммерческих и государственных.

4. Основой системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации является:

А) Кодекс профессиональной этики бухгалтера, принятый Институтом Профессиональных Бухгалтеров России;

Б) Федеральный закон «О бухгалтерском учете», принятый Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации;

В) Закон «О государственном регулировании бухгалтерского учета в РФ».

5. Документы законодательного уровня системы нормативного регулирования в РФ устанавливают:

А) единые правовые и методические основы организации ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации;

Б) определяют схему группировки объектов бухгалтерского наблюдения;

В) устанавливают правила ведения бухгалтерского учета по отдельным объектам учета.

6. Национальная система нормативного регулирования в Российской Федерации базируется:

А) на отношениях предприятий;

- Б) на взаимоотношении юридических и физических лиц;
В) на специфике экономических отношений и традиций государства.

7. Набор документов (стандартов и интерпретаций), регламентирующих правила составления финансовой отчетности, необходимой внешним пользователям для принятия ими экономических решений в отношении предприятия называется:

- А) международные стандарты финансовой отчетности;**
Б) стандарты предприятий;
В) Налоговый кодекс Российской Федерации.

8. История бухгалтерского учета насчитывает почти шесть тысяч лет и относится:

- А) к III веку до н.э.;
Б) к IV веку до н.э.;
В) к V веку до н.э.

9. Основным требованием к ведению бухгалтерского учета является:

- А) бухгалтерский учет имущества ведется в мировой валюте;
Б) бухгалтерский учет имущества ведется в любой валюте;
В) бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций организаций ведется в валюте Российской Федерации - в рублях.

10. Предметом бухгалтерского учета является:

- А) хозяйственная деятельность предприятия или физического лица, которая осуществляется с помощью хозяйственных средств;**
Б) финансовая деятельность организации;
В) расчеты с поставщиками.

11. Метод бухгалтерского учета – это:

- А) приемы статистического учета;
Б) приемы, элементы, с помощью которых осуществляется бухгалтерский учет;
В) элементы, с помощью которых осуществляются денежные расчеты.

12. Если в бухгалтерских отчетах информация всегда должна быть выражена в едином денежном измерителе (в валюте страны нахождения предприятия), то это относится к:

- А) принципу обязательного документирования;
Б) принципу двойной записи;
В) принципу денежного измерения.

13. Система счетов, определяющих единообразие хозяйственной деятельности и отражение факторов хозяйственной деятельности, называется:

- А) план счетов бухгалтерского учета;**
Б) Закон о бухгалтерском учете;
В) бухгалтерский учет.

14. Совокупность различных учетных регистров с установленным порядком и способом записи в них называется:

- А) методом бухгалтерского учета;
Б) формой бухгалтерского учета;
В) принципом бухгалтерского учета.

15. Сформировать бухгалтерскую проводку по учету имущества организации по хозяйственной операции: «приобретены материалы от поставщиков»:

А) Дебет 10 «Материалы» Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;

Б) Дебет 10 «Материалы» Кредит 20 «Основное производство»;

В) Дебет 10 «Материалы» Кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

16. Сформировать бухгалтерскую проводку по учету результатов инвентаризации по хозяйственной операции: «при инвентаризации обнаружена недостача готовой продукции»:

А) Дебет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кредит 43 «Готовая продукция»;

Б) Дебет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кредит 10 «Материалы»;

В) Дебет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кредит 23 «Вспомогательное производство».

17. Сформировать бухгалтерскую проводку по учету результатов инвентаризации по хозяйственной операции: «выявленная недостача отнесена на виновное лицо»:

А) Дебет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

Б) Дебет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» Кредит 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

В) Дебет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

18. При проведении процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации необходимо проверить документы:

А) бухгалтерский баланс;

Б) сальдо-оборотную ведомость;

В) акты сверок с покупателями и заказчиками.

19. Сформировать бухгалтерскую проводку по удержанию налога на доходы физических лиц из заработной платы работников:

А) Дебет 23 «Вспомогательное производство» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

Б) Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

В) Дебет 20 «Основное производство» Кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

20. Сформировать бухгалтерскую проводку по начислению страховых взносов в пенсионный фонд РФ от заработной платы работников основного производства:

А) Дебет 25 «Общепроизводственные расходы» Кредит 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

Б) Дебет 50 «Касса» Кредит 51 «Расчетные счета»;

В) Дебет 20 «Основное производство» Кредит 69 «Расчеты по социальному страхованию».

21. Сформировать бухгалтерскую проводку по перечислению налогов с расчетного счета:

- А) Дебет 51 «Расчетные счета» Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- Б) Дебет 50 «Касса» Кредит 51 «Расчетные счета»;
- В) Дебет 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кредит 51 «Расчетные счета».**

22. Сформировать бухгалтерскую проводку по перечислению страховых взносов на социальное страхование и обеспечение с расчетного счета:

- А) Дебет 69 «Расчеты по социальному страхованию» Кредит 51 «Расчетные счета»;**
- Б) Дебет 50 «Касса» Кредит 51 «Расчетные счета»;
- В) Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 50 «Касса».

23. Совокупность правил, договорных отношений, технологий, методик расчета, внутренних и внешних нормативных актов, которые позволяют всем участникам производить финансовые операции и расчеты друг с другом, называется:

- А) расчетной системой;
- Б) платежной системой;**
- В) кредитной системой.

24. Определить результат хозяйственной деятельности за отчетный период, если получена чистая прибыль и отразить на счетах бухгалтерского учета:

- А) Дебет 90 «Продажи» Кредит 43 «Готовая продукция»;
- Б) Дебет 91 «Прочие доходы и расходы» Кредит 99 «Прибыли и убытки»;
- В) Дебет 99 «Прибыли и убытки» Кредит 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».**

25. Срок сдачи бухгалтерской отчетности за год:

- А) до 31 марта;**
- Б) до 30 апреля;
- В) до 31 мая.

26. Выберите, что при заполнении налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость не относится к обязательным реквизитам:

- А) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- Б) код причины постановки (КПП);
- В) счета бухгалтерского учета.**

27. Анализ информации об имуществе и финансовом положении организации не содержит показатели:

- А) материальных затрат;**
- Б) финансовой устойчивости;
- В) платежеспособности;

28. Сформировать бухгалтерскую проводку по выдаче денежных средств с расчетного счета в кассу организации:

- А) Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 50 «Касса»;
- Б) Дебет 50 «Касса» Кредит 51 «Расчетные счета»;**
- В) Дебет 51 «Расчетные счета» Кредит 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам».

29. Сформировать бухгалтерскую проводку по хозяйственной операции: «При инвентаризации денежных средств в кассе обнаружены излишки денежных средств»:

32. Оформить платежное поручение № 226 на перечисление страховых взносов на обязательное социальное страхование за январь 2017 года в сумме 9000 рублей 32 копейки.

Поступ. в банк. плат.		Списано со сч. плат.		0401060	
ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 226			07.02.2017	01	
			Дата	Вид платежа	
Сумма прописью					
ИНН 7743123456	КПП 774301001	Сумма			
ООО «Альфа»		Сч. №	40702810400000001111		
Плательщик		БИК	044583222		
АКБ «Надежный»		Сч. №	3010181040000000222		
Банк плательщика		БИК	044525000		
ГУ Банка России по ЦФО		Сч. №			
Банк получателя		Сч. №	40101810045250010041		
ИНН 7743777777	КПП 774301001				
УФК по г. Москве (ИФНС России № 43 по г. Москве)		Вид оп.	01	Срок плат.	
		Наз. пл.		Очер. плат.	5
Получатель		Код	0	Рез. поле	
18210202090071010160	45338000	ТП	МС.01.2017	0	0
Страховые взносы на обязательное социальное страхование за январь 2017 года					
Назначение платежа					
Подписи			Отметки банка		
М.П.					

8. Критерии оценки результатов тестирования

Доля правильных ответов, %	Оценка
Менее 55 %	неудовлетворительно
от 56 до 75 %	удовлетворительно
от 76 до 93 %	хорошо
свыше 94 %	отлично

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Колледж промышленных, информационных технологий и права

Утверждаю:
Директор КИИТП
 Шейфель О.А.
« 15 » 11 20 21 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ОПД.03 ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ

по образовательной программе
профессионального обучения

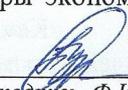
Контролер-кассир 2 разряда

Форма обучения - очная

Кемерово 2021г.

Фонд оценочных материалов составлен преподавателем кафедры экономики и организации предпринимательской деятельности Леончик Натальей Александровной

Фонд оценочных материалов рассмотрен на заседании кафедры экономики и организации предпринимательской деятельности

15.11 2011 г. протокол № 4 Зав. кафедрой  Пузанова Ю.А.
дата подпись, Ф.И.О.

Фонд оценочных материалов рассмотрен методкомиссией КПИТП и рекомендован к утверждению

15.11 2011 г. протокол № 3 Председатель МК  Романова О.В.
дата подпись, Ф.И.О.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В результате освоения дисциплины ОПД.03 Организация и технология розничной торговли обучающийся должен:

уметь:

- устанавливать вид и тип организации торговли по идентифицирующим признакам;
- определять критерии конкурентоспособности на основе покупательского спроса;
- применять правила торгового обслуживания и правила торговли в профессиональной деятельности;

знать:

- услуги розничной торговли, их классификация и качество;
- виды розничной торговой сети и их характеристика;
- типизация и специализация розничной торговой сети;
- особенности технологических планировок организаций торговли;
- основы маркетинговой деятельности и менеджмента в торговле;
- основы товароснабжения в торговле;
- основные виды тары и тароматериалов, особенности тарооборота;
- технология приемки, хранения, подготовки товаров к продаже, размещение и выкладка;
- правила торгового обслуживания и торговли товарами;
- требования к обслуживающему персоналу;
- нормативную документацию по защите прав потребителей.

В процессе обучения формируются следующие профессиональные компетенции:

Код	Наименование компетенций
ПК 1.2	. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
ПК 1.3.	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.
ПК 1.4.	Оформлять документы по кассовым операциям.

Промежуточной аттестацией по учебной дисциплине ОПД.03 Организация и технология розничной торговли является зачет, который проводится в форме тестовых заданий.

Раздел 1. РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать вид и тип организации торговли по идентифицирующим признакам; - определять критерии конкурентоспособности на основе покупательского спроса; - применять правила торгового обслуживания и правила торговли в профессиональной деятельности; 	<p>Фронтальный опрос. Тестовые задания. Зачет.</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - услуги розничной торговли, их классификация и качество; - виды розничной торговой сети и их характеристика; 	

<ul style="list-style-type: none"> - типизация и специализация розничной торговой сети; - особенности технологических планировок организаций торговли; - основы маркетинговой деятельности и менеджмента в торговле; - основы товароснабжения в торговле; - основные виды тары и тароматериалов, особенности тарооборота; - технология приемки, хранения, подготовки товаров к продаже, размещение и выкладка; - правила торгового обслуживания и торговли товарами; - требования к обслуживающему персоналу; - нормативную документацию по защите прав потребителей. 	
--	--

РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется согласно утвержденному расписанию учебных занятий.

Текущий контроль производится на основе различных видов контрольных проверок: фронтального опроса.

РАЗДЕЛ 3. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Зачет по дисциплине ОПД.03 Организация и технология розничной торговли проводится в виде тестовых заданий, которые составлены по всем темам дисциплины.

ВАРИАНТ 1

1. Укажите признак по которому не классифицируют розничную торговую сеть
 - А) Стационарность
 - Б) Удельный вес
 - В) Форме продажи
 - Г) Размещение

2. Торговый комплекс - это
 - А) Реализующие универсальный ассортимент товаров и оказывающий широкий набор услуг
 - Б) Многофункциональное торговое предприятие интегрированное в производстве финансовую и внешне экономическую сферу
 - В) Реализует одну группу товаров
 - Г) Специально оборудованное стационарное здание или его части предназначенная для продажи товаров

3. Магазины с узким или ограниченным ассортиментом с площадью торгового зала не более 50 м
 - А) Гипермаркет
 - Б) Универсам
 - В) Мини - маркет

Г) Универмаг

4. Какие требования обеспечивают влажность воздуха, температуры, освещения

- А) Технические
- Б) Технологические
- В) Архитектурно-строительные
- Г) Эстетические

5. Какая планировка торгового зала разбита на изолированные отделы

- А) Линейная
- Б) Смешанная
- В) Островная
- Г) Боксовая

6. Что входит в субъекты рынка.

- А) Продавцы, партнерство, услуги
- Б) Продавцы, покупатели, поставщики
- В) Товары, услуги
- Г) Обмен, партнерство, конкуренция

7. Форма рыночных проявлений потребностей

- А) Объем спроса
- Б) Объем предложения
- В) Реализованный спрос
- Г) Спрос

8. Что организуют торговые и промышленные предприятия совместно с домами моделей перед наступлением сезона

- А) Покупательная – конференция
- Б) Выставка – просмотра
- В) Дегустация
- Г) Выставка - продаж

9. Что относится к параметрам надежности товара.

- А) дизайн
- Б) композиция
- В) долговечность
- Г) товарный вид

10. Серьезным оружием в конкурентной борьбе в сфере розничной торговле является.

- А) Фасад магазина
- Б) Дизайн магазина
- В) Внешний вид полов
- Г) Мебель и инвентарь

11. Как называется тип признака розничной сети по которому торговую сеть можно разделить на общегородского назначения и сеть жилых или спальных районов.

- А) стационарность
- Б) материально-техническая база
- В) размещение
- Г) товарно-ассортиментный профиль

12. Носитель информации для воздействия на объект рекламы

- А) Вид рекламы
- Б) Рекламное объявление
- В) Средства рекламы
- Г) Реклама в прессе

13. Идеальное средство рекламирования для фирмы которая хочет иметь широкий круг клиентов

- А) Объявления
- Б) Журналы
- В) Газеты
- Г) Листовки

14. Как называются короткие рекламные фильмы продолжительностью 15-20 секунд:

- А) телезаставка
- Б) Телефильм
- В) телеобъявление
- Г) мультипликационный фильм

15. Информация которая зачитывается диктором

- А) Радиогазета
- Б) Радиоролики
- В) Радиожурналы
- Г) Радиообъявление

16. Процесс перемещения товаров от производителя до потребителя

- А) Товародвижения
- Б) товаропоступление
- В) товаровывоз
- Г) товароразмещение

17. Как переводится с древнегреческого слово - технология.

- А) организация торговли
- Б) Производственный процесс
- В) Наука технического прогресса
- Г) Искусство ,ремесло , мастерство, умение

18. Тип товародвижения который предусматривает, что ритм завоза товаров должен нарастать или сокращаться в зависимости от изменения в спросе:

- А) Оперативность
- Б) Ритмичность
- В) Экономичность
- Г) Централизованность

19. Какая тара распространена в обращении

- А) Текстильная
- Б) деревянная
- В) Стеклянная
- Г) Картонная

20. Основанием для заказа товара в розничной торговле предприятия служит

- А) Доставка товара
- Б) Заявки
- В) Продажа
- Г) Предложение

21. Установление фактического количества, качества и комплектность товара а также определение отклонения вызвавших их причин называется

- А) Приемка товара
- Б) Хранение товара
- В) Реализация товара
- Г) Выкладка товара

22. Основной документ регламентирующий отношение грузоотправителя перевозчика и грузополучателя.

- А) Кассовый чек
- Б) Товарно-транспортная накладная
- В) Товарная накладная
- Г) Счет фактуры

23. Предназначен для расчетов между поставщиком и получателем

- А) кассовый ордер
- Б) Кассовый чек
- В) Счет
- Г) Товарный чек

24. Документ который составляется в случае когда количество и качество товара не соответствует договору

- А) Акт
- Б) Договор
- В) Претензия
- Г) Рекламация

25. Неизбежно возникают при складской обработке товаров.

- А) Товарные потери
- Б) Порча
- В) Убыток
- Г) Естественная убыль

26. Что не относится к естественной убыли:

- А) разлив
- Б) порча
- В) распыл
- Г) усушка

27. Система размещения на рабочем месте или в зоне обслуживания

- А) Выкладка товаров
- Б) товарно-отраслевой принцип
- В) Комплексный принцип
- Г) Размещение товаров

28. На сколько этапов делится приемка товаров по качеству:

- А) 2
- Б) 3
- В) 4
- Г) 5

29. Самообслуживание – это

- А) По сути дела революция в торговле
- Б) Стадия торгово-технологического процесса в магазине
- В) Метод продажи товаров
- Г) Один из самых удобных для покупателей методов продажи товаров

30. Вид предпринимательской деятельности связанный с приобретением и продажи товара

- А) Торговая деятельность
- Б) Рыночные отношения
- В) Частные отношения
- Г) Торговые отношения

ВАРИАНТ 2

1. Процесс доведения товаров от предприятий-изготовителей через предприятия оптовой и розничной торговли до потребителей называется

- а) товарный поток
- б)товародвижение
- в)производство
- г)реализация
- д)нет верного ответа

2. На организацию процесса товародвижения оказывает влияние ряд факторов, которые можно объединить в следующие группы:

- а)производственные
- б)психологические
- в)транспортные
- г)социальные
- д) торговые

3. К производственным факторам относят:

- а)размещение производства
- б)спрос на продукцию
- +в)специализация предприятий
- г)техническая оснащенность
- д)реклама

4. К транспортным факторам относятся:

- а)размещение производства
- б)состояние транспортных путей
- в)виды транспорта
- г)специализация региона
- д)нет верного ответа

5. К социальным факторам относится:

- а) форма продажи товаров розничная или оптовая
- б) расселение населения
- в) уровень денежных доходов
- г) МРОТ на душу населения
- д) сезонность отдельных видов товаров

6. К торговым факторам относится:

- а) специализация предприятий
- б) размещение предприятий
- в) степень сложности ассортимента
- г) уровень организации товароснабжения
- д) свойства товаров

7. В основу принципов рациональной организации товародвижения относятся:

- а) кратчайшие пути движения товаров
- б) выбор рациональных транспортных средств
- в) широкое применение тары-оборудования
- г) возвращение к старым методам отправки товаров
- д) широкое применение ручного труда на складах

8. Формы товародвижения:

- а) транспортная
- б) транзитная
- в) торговая
- г) складская
- д) нет верного ответа

9. Функции складов:

- а) получение товаров от поставщиков и осуществление контроля за их качеством
- б) накопление товарных запасов
- в) подсортировка и подготовка товаров к продаже
- г) комплектование заказов оптовых покупателей
- д) товароснабжение розничных торговых предприятий

10. Форма завоза товаров в розничную торговую сеть непосредственно с производственных предприятий

- а) нет верного ответа
- б) складская
- в) торговая
- г) транзитная
- д) транспортная

11. Форма товародвижения, осуществляющаяся при доставке в розничную торговую сеть товаров сложного ассортимента

- а) торговая
- б) транспортная
- в) транзитная
- г) нет верного ответа
- д) складская

12. Складская форма товародвижения включает в себя:

- а) двузвенность
- б) многозвенность
- в) трехзвенность
- г) однозвенность
- д) не имеется звенья

13. По основным целям деятельности юридические лица разделяются:

- а) муниципальные
- б) коммерческие
- в) государственные
- г) унитарные
- д) некоммерческие

14. Организации, преследующие извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности

- а) некоммерческие
- б) муниципальные
- в) нет верного ответа
- г) унитарные
- д) коммерческие

15. Организации, не имеющие в качестве основной цели извлечение прибыли, либо не имеющие целью ее между участниками

- а) коммерческие
- б) нет верного ответа
- в) полное товарищество
- г) общество с ограниченной ответственностью
- д) некоммерческие

16. Технологическая цепь товародвижения состоит из следующей последовательности:

- а) ОТП
- б) РТП
- в) производитель
- г) потребитель

17. Посредническое звено по поставкам сырья, производство продукции, товаров народного потребления:

- а) ТП
- б) ОТП
- в) производитель
- г) дилер
- д) брокер

18. Форма кооперации труд, в которой добровольное вкладывание денежных средств, организующие совместную закупочно-сбытовую деятельность:

- а) вертикальная
- б) межцеховая
- в) профессиональная
- г) горизонтальная
- д) предметная

19. Форма кооперации, при которой происходит объединение с розницей, цель конечный потребитель

- а) вертикальная
- б) профессиональная
- в) горизонтальная
- г) предметная
- д) все ответы верны

20. Вывоз товаров от поставщиков обеспечивает непосредственно само предприятие, используя свой транспорт, это ... способ:

- а) централизованный
- б) децентрализованный
- в) логистический
- г) транспортный
- д) транзитный

21. доставка товаров на предприятия осуществляется силами и средствами поставщиков:

- а) транзитный
- б) логистический
- в) децентрализованный
- г) централизованный
- д) транспортный

22. По масштабам деятельности ОТП бывают:

- а) мировые
- б) региональные
- в) федеральные
- г) горизонтальные
- д) вертикальные

23. Система мероприятий, представляющая собой сложный комплекс коммерческих и технологических операций по доведению товаров до предприятий розничной торговли

- а) товародвижение
- б) товароснабжение
- в) товарооборот
- г) реализация
- д) торговля

24. Принципы товароснабжения:

- а) планомерность
- б) ритмичность
- в) оперативность
- г) экономичность
- д) все ответы верны

25. Процесс товароснабжения предприятий розничной торговли должен нести планомерный характер

- а) экономичность
- б) планомерность
- в) оперативность

- г) ритмичность
- д) централизованность

26. Снабжение предполагает завоз товаров за относительно одинаковые промежутки времени

- а) централизованность
- б) экономичность
- в) оперативность
- г) ритмичность

27. Ритм завоза товаров нарастает или сокращается в зависимости от изменений в спросе на товар

- а) экономичность
- б) оперативность
- в) ритмичность
- г) централизованность
- д) технологичность

28. Минимальные затраты рабочего времени, материальных и денежных средств на весь процесс доставки товаров в розничную торговую сеть

- а) технологичность
- б) централизованность
- в) оперативность
- г) ритмичность
- д) экономичность

29. Товароснабжение розничных торговых предприятий силами и средствами предприятий поставщиков

- а) централизованность
- б) экономичность
- в) ритмичность
- г) технологичность
- д) оперативность

30. Использование прогрессивных решений

- а) оперативность
- б) централизованность
- в) экономичность
- г) ритмичность
- д) технологичность

КОДЫ ОТВЕТОВ К ТЕСТОВЫМ ЗАДАНИЯМ

ВАРИАНТ 1		ВАРИАНТ 2	
Номер вопроса	Ответ	Номер вопроса	Ответ
1	Б	1	Б
2	А	2	А, В, Г, Д
3	В	3	А, В
4	А	4	Б, В
5	Г	5	Б, В
6	Б	6	А, Б, В, Г, Д

7	Г	7	А, Б, В
8	Б	8	Б
9	В	9	Г
10	Б	10	Г
11	В	11	Д
12	В	12	Б, Г
13	В	13	Б, Д
14	Г	14	Д
15	Г	15	Д
16	А	16	В, А, Б, Г
17	Г	17	Б
18	А	18	Г
19	Г	19	А
20	Б	20	Б
21	А	21	Г
22	Б	22	Б, В
23	В	23	Б
24	Г	24	Д
25	А	25	Б
26	Б	26	Г
27	Г	27	Б
28	А	28	Д
29	В	29	А
30	А	30	Д

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Процент правильны хответов	Оценка
90-100	отлично
80-89	хорошо
70-79	удовлетворительно
менее70	неудовлетворительно

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Колледж промышленных, информационных технологий и права

Утверждаю:

Директор КПИТП

 Шейфель О.А.

15 / 11 2021 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОПД.04 ОХРАНА ТРУДА

по образовательной программе
профессионального обучения

Контролер-кассир 2 разряда

Форма обучения - очная

Кемерово 2021 г.

Разработчик: преподаватель кафедры пожарной безопасности и технологического оснащения производств Остроушко А.Б.

Фонд оценочных материалов по учебной дисциплине рассмотрен и утвержден на заседании кафедры пожарной безопасности и технологического оснащения производств 14 09 2021 г, протокол № 2 Зав. кафедрой ПБ и ТОЦ [подпись] Львов Д.Л.
дата *подпись, Ф.И.О.*

Фонд оценочных материалов рассмотрен методкомиссией КПИТП и рекомендован к утверждению

15 11 2021 г. протокол № 3 Председатель МК [подпись] Романова О.В.
дата *подпись, Ф.И.О.*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- использовать противопожарную технику;
- соблюдать требования по безопасному ведению технологического процесса;
- оказывать первую доврачебную помощь.

знать:

- меры предупреждения пожаров и взрывов;
- основные причины возникновения пожаров и взрывов;
- особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации;
- правила и нормы охраны труда, личной и производственной санитарии и пожарной защиты;
- правила безопасной эксплуатации механического оборудования;

В процессе обучения формируются следующие профессиональные компетенции:

ПК 1.1 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями

ПК 1.2 Проверять платежеспособность государственных денежных знаков

ПК 1.3 Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги

ПК 1.4 Оформлять документы по кассовым операциям

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

Результаты обучения	Основные критерии оценки результата	Методы оценки
Знания: <ul style="list-style-type: none">– меры предупреждения пожаров и взрывов;– основные причины возникновения пожаров и взрывов;– особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации;– правила и нормы охраны труда, личной и производственной санитарии и пожарной защиты;– правила безопасной эксплуатации механического оборудования;	<ul style="list-style-type: none">– показывает высокий уровень знания основных понятий, принципов и законов в области защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.– демонстрирует системные знания требований по охране труда, безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды при выполнении монтажных работ, техническом обслуживании и ремонте промышленного оборудования.– демонстрирует умение использовать средства индивидуальной защиты и оценивать правильность их применения.	– зачет.

<p>дования.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять средства индивидуальной и коллективной защиты; – использовать противопожарную технику; – соблюдать требования по безопасному ведению технологического процесса; – оказывать первую доврачебную помощь. 	<ul style="list-style-type: none"> – способен эффективно использовать первичные средства тушения пожара. – владеет навыками по организации охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды при выполнении нескольких видов технологических процессов. – владеет навыками оказания первичной доврачебной помощи. 	
---	---	--

3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется согласно утвержденному расписанию учебных занятий.

Текущий контроль производится на основе различных видов контрольных проверок: посещаемость, проверка конспектов, устный опрос по теме, решение практических заданий.

В целях обеспечения текущего контроля успеваемости, преподаватель может проводить консультации и иные необходимые мероприятия, в пределах учебных часов, выделяемых на данную дисциплину в учебном плане.

Успеваемость при текущем контроле оценивается «зачтено», «незачтено» и характеризует объем и качество выполненной студентом работы по учебной дисциплине.

Итогом зачета является оценка зачтено/не зачтено.

Оценка «зачтено» выставляется при условии полного и правильного ответа на основании изученного материала, ответ дан в определенной логической последовательности, литературным языком, ответ самостоятельный, при условии полного и правильного ответа на основании изученного материала, ответ дан в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя, при условии полного ответа, но при этом допущена существенная ошибка, или дан неполный, несвязный ответ.

Оценка «не зачтено» выставляется в случае непонимания обучающимся основного содержания учебного материала или допущены грубые ошибки, которые обучающийся не смог исправить с помощью наводящих вопросов преподавателя или ответ отсутствует.

4. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ УСПЕВАЕМОСТИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОХРАНА ТРУДА

Критерии оценки усвоения знаний и сформированности умений:

Доля правильных ответов	Оценка
менее 55%	Не зачтено
56% и выше	Зачтено

Всего 26 вопросов.

Оценка «зачтено» - правильных более 15 ответов;

Оценка «не зачтено» - 15 правильных ответов и менее.

Рекомендации студентам по выполнению тестовых заданий: при выполнении тестовых заданий необходимо выбрать один правильный ответ из предложенных вариантов или вставить пропущенное слово, либо решив задачу, выбрать правильный ответ. Время на выполнение тестовых заданий 30 минут.

Тестовые задания

1. Каковы сроки очередной проверки знаний электротехнического персонала, обслуживающего действующие электроустановки?

1. 1 раз в год.
2. 1 раз в 2 года.
3. 1 раз в 3 года.

2. Какие меры предосторожности необходимы при работе под напряжением в электроустановках напряжением до 1000 В?

1. Ограждение расположенных вблизи рабочего места других токоведущих частей, к которым

возможно случайное прикосновение.

2. Обязательное использование диэлектрических галош или изолирующей подставки либо

диэлектрического ковра.

3. Применение изолированного инструмента, использование диэлектрических перчаток.

4. Необходимы все вышеперечисленные меры.

3. Что необходимо сделать в первую очередь перед проведением реанимационных мероприятий?

1. Очистить ротовую полость и запрокинуть голову.

2. Проверить наличие дыхания.

3. Освободить грудную клетку и расстегнуть поясной ремень.

4. Вызвать врача.

4. Какова продолжительность стажировки электротехнического персонала до назначения на самостоятельную работу?

1. От 2 до 5 смен.

2. От 5 до 10 смен.

3. От 2 до 14 смен.

5. Каких способов защиты от шума не существуют?

1. беруши, антифоны, наушники.

2. Шумопоглощающие и шумоизолирующие экраны.

3. Дистанционное управление, средства автоматического контроля и сигнализации.

4. Обогрев работников.

6. Какие организационные мероприятия обеспечивают безопасность работ в электроустановках?

1. Оформление работ нарядом, распоряжением или перечнем работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации.

2. Допуск к работе и надзор во время работы.

3. Оформление перерыва в работе, перевода на другое место, окончания работы.

4. Все перечисленные выше мероприятия.

7. Какой плакат устанавливается на рабочих местах после наложения заземлений и ограждения рабочего места?

1. "Работать здесь".
2. "Стой. Напряжение".
3. "Не влезай. Убьет!".
4. "Не влезай. Убьет!" или "Стой. Напряжение".

8. Кто несет ответственность за правильность действий обучаемого и соблюдение им правил?

1. Обучаемый.
2. Обучающий работник.
3. Как сам обучаемый, так и обучающий его работник.

9. Разрешается ли обучаемому производить оперативные переключения, осмотры и другие работы в электроустановках?

1. Разрешается только с разрешения и под надзором обучающего работника.
2. Не разрешается.
3. Разрешается самостоятельно производить осмотры электроустановки, переключения и другие работы - не разрешается.

10. Как должен перемещаться человек в зоне «шагового напряжения»?

1. Прыжками.
2. Бегом от токоведущих частей.
3. «Гусиным шагом».
4. Широкими шагами.

11. Кто может осуществлять эксплуатацию электроустановок потребителей?

1. Местный электротехнический персонал (данной организации).
2. Электротехнический персонал специализированной организации.
3. Любой из вышеперечисленных персоналов.

12. Допускается ли оставлять двери помещений электроустановок, камер, щитов и сборок (кроме тех, в которых проводятся работы) незапертыми?

1. Допускается только с разрешения работника, ответственного за электрохозяйство организации, во время планового ремонта.
2. Допускается только с разрешения работника, ответственного за электрохозяйство организации, во время ликвидации аварии.
3. Допускается с разрешения администрации.
4. Не допускается

13. Какое напряжение должно применяться для питания переносных (ручных) электрических светильников в помещениях с повышенной опасностью?

1. Не выше 12 В.
2. Не выше 24 В.
3. Не выше 42 В.
4. Не выше 220 В.

14. На какую глубину необходимо продавливать грудную клетку пострадавшего (взрослого человека), при проведении непрямого массажа сердца?

1. Не более 1-2 см.
2. Не более 2-3 см

3. Не менее 3-4 см
4. Больше 4-5 см

15. Какими средствами индивидуальной защиты нужно пользоваться при проверке указателем напряжения отсутствия напряжения до 1000 В?

1. Изолирующей подставкой.
2. Диэлектрическим ковром.
3. Диэлектрическими перчатками.
4. Средствами индивидуальной защиты допускается не пользоваться, т.к. достаточно наличия изолирующих частей у указателя.

16. Какое напряжение должно применяться для питания переносных (ручных) электрических светильников в особо опасных помещениях?

1. Не выше 12 В.
2. Не выше 24 В.
3. Не выше 42 В.
4. Не выше 220 В.

17. Что относится к основным защитным изолирующим средствам в электроустановках до 1000В?

1. Диэлектрические перчатки, инструмент с изолированными ручками, указатели напряжения.
2. Диэлектрические перчатки, диэлектрические галоши, инструмент с изолированными рукоятками.
3. Диэлектрические перчатки, диэлектрические резиновые коврики, изолирующие подставки.

18. По сколько надавливаний на грудину необходимо выполнять спасателю, если он один проводит комплекс реанимационных мероприятий (искусственное дыхание и непрямой массаж сердца)

1. 2 надавливания
2. 5 надавливаний
3. 10 надавливаний
4. 15 надавливаний

19. Какие запрещающие плакаты должны быть вывешены на приводах коммутационных аппаратов с ручным управлением во избежание подачи напряжения на рабочее место?

1. «Не включать! Работают люди».
2. «Не включать! Работа на линии».
3. Любой из перечисленных выше плакатов.

20. Какие мероприятия не относятся к организационным мероприятиям, обеспечивающим безопасность работ в электроустановках?

1. Оформление технологической карты производственного процесса.
2. Оформление перерыва в работе, перевода на другое место, окончания работы.
3. Допуск к работе.
4. Надзор во время работы.

21. Что такое шаговое напряжение?

1. Разность напряжения между двумя точками цепи тока, находящимися одна от другой на расстоянии шага (0,8м) и на которых одновременно стоит человек.
2. Разность потенциалов между двумя точками, касающимися одновременно земли.

3. Верны ответы «1» и «2».

4. Верный ответ отсутствует.

22. Каким образом следует располагаться при производстве работ около не ограждённых токоведущих частей электроустановки?

1. Таким образом, чтобы эти части находились только спереди от работника.

2. Таким образом, чтобы эти части не находились сзади от работника.

3. Таким образом, чтобы эти части не находились с двух боковых сторон от работника.

4. Таким образом, чтобы эти части не находились сзади или с двух боковых сторон от работника.

23. По сколько надавливаний на грудину необходимо выполнять пострадавшему, если комплекс реанимационных мероприятий проводит группа спасателей?

1. 2

2. 5

3. 10

4. 15

24. В каком случае проводится внеочередная проверка знаний по охране труда работников?

1. При нарушении работниками требований нормативных актов по охране труда.

2. По требованию органов государственного надзора.

3. При проверке знаний после получения неудовлетворительной оценки.

4. Во всех вышеперечисленных случаях.

25. Какие технические мероприятия обеспечивают безопасность работ со снятием напряжения в электроустановках?

1. Отключение и принятие мер, препятствующих ошибочной подаче напряжения.

2. Проверка отсутствия напряжения и наложение заземления.

3. Вывешивание запрещающего и указательного плакатов.

4. Все перечисленные выше мероприятия.

26. Какое действие оказывает электрический ток на организм человека?

1. Термическое, электролитическое, электрическое.

2. Термическое, электролитическое, биологическое.

3. Термическое, изотермическое.

4. Электрическое, электролитическое, биологическое.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Колледж промышленных, информационных технологий и права

Утверждаю:
Директор КНИГП
 Шейфель О.А.
15 11 2021 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ.01 РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКЕ И
РАСЧЕТЫ С ПОКУПАТЕЛЯМИ**

по образовательной программе
профессионального обучения

Контролер-кассир 2 разряда

Форма обучения - очная

Кемерово 2021 г.

Фонд оценочных материалов составлен преподавателем кафедры экономики и организации предпринимательской деятельности Завариной Ольгой Николаевной

Фонд оценочных материалов рассмотрена на заседании кафедры экономики и организации предпринимательской деятельности

15.11 2011 г. протокол № 4 Зав. кафедрой  Пузанова Ю.А.
дата подпись, Ф.И.О.

Фонд оценочных материалов рассмотрен методкомиссией КПИТП и рекомендован к утверждению

15.11 2011 г. протокол № 3 Председатель МК  Романова О.В.
дата подпись, Ф.И.О.

1 ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке

1.1.1 Вид профессиональной деятельности

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности. Комплект оценочных материалов (КОМ) разработан для осуществления промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю ПМ.01 «Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями» образовательной программы профессионального обучения по профессии контролер – кассир 2 разряда.

КОМ позволяет определить уровень достижения запланированных результатов обучения и степень сформированности компетенций обучающихся в соответствии со спецификой и видом профессиональной деятельности в рамках модуля.

1.1.2 Профессиональные и общие компетенции

В результате освоения программы профессионального модуля у обучающихся должны быть сформированы профессиональные компетенции

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.
ПК 1.2.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
ПК 1.3.	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.
ПК 1.4.	Оформлять документы по кассовым операциям.

1.1.3 Дидактические единицы «иметь практический опыт», «уметь» и «знать»

В результате освоения программы профессионального модуля ПМ.01 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей;

уметь:

- осуществлять подготовку ККТ различных видов;
- работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторах;
- устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;
- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
- осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;
- оформлять документы по кассовым операциям;
- соблюдать правила техники безопасности;

знать:

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

- типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;
- классификацию устройства ККТ;
- основные режимы ККТ;
- особенности технического обслуживания ККТ;
- признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;
- правила оформления документов по кассовым операциям.

1.1.4 Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Запланированные формы промежуточной аттестации

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК 01.01 Эксплуатация контрольно-кассовой техники	дифференцированный зачет
ПП.01 Производственная практика	зачет

1 ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Предметом оценки освоения МДК 01.01 Эксплуатация контрольно-кассовой техники являются умения и знания.

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов: тестирование, устный опрос, защита письменной работы по данному модулю.

2.1 Требования к деятельности обучающегося по профессиональным компетенциям

Профессиональная компетенция	Показатели оценки результата
ПК 1.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчётные операции с покупателями.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение техники безопасности; - организация рабочего места; - соблюдение порядка работы на ККТ; - соблюдение порядка расчета с покупателями
ПК 1.2 Проверять платёжеспособность государственных денежных знаков.	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять проверку платежеспособности государственных денежных знаков; - применять необходимую информацию для решения профессиональных задач.
ПК 1.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять контроль за качеством и количеством продаваемых товаров, качеством упаковочного материала, тары, наличием маркировки товара, правильностью цен на товары и услуги.
ПК 1.4. Оформлять документы по кассовым операциям.	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять оформление документов по кассовым операциям.

2.2 Объекты оценки

Показатели оценки результата	Объекты оценки
Выполняет порядок работы на ККТ в начале смены, в течение смены, в конце смены; Выполняет работу в режимах «Отчеты»;	Работа на ККТ в течение дня, работа с отчетами.
Выполняет работу кассира на ККТ перед началом работы;	Работа кассира в начале дня
Выполняет алгоритм работы на ККТ в начале смены; Выполняет алгоритм на ККТ в течение смены; Выполняет алгоритм на ККТ в конце смены;	Работа кассира в течение дня
Производит ремонт неисправностей при работе на ККТ; Выполняет разные способы устранения неисправностей при работе на ККТ;	Работа по устранению неисправностей при работе на ККТ
Использует разные методы определения платежеспособностей государственных денежных купюр;	Работа по определению платежеспособности денежных купюр
Выполняет последовательность заключительных операций при работе на ККТ;	Работа в конце дня
Оформляет кассовую документацию (кассовые отчеты, порядок сдачи денег в банк, кассовая дисциплина)	Работа с кассовой документацией
Соблюдает охрана труда и техника безопасности при работе на ККТ, знает нормативно – правовые акты по ОТ и ответственность за их соблюдение, противопожарная безопасность при работе на ККТ, электробезопасность при эксплуатации ККТ;	Работа по соблюдению техники безопасности и охране труда

Дифференцированный зачет по МДК.01.01 Эксплуатация контрольно-кассовой техники предполагает выполнение обучающимися тестовых заданий и решение ситуационной задачи производственного содержания.

Комплект оценочных материалов представлен в двух вариантах (текущий контроль и промежуточная аттестация).

2.3 Задания для текущего контроля

Тестовые задания

1. В локальную вычислительную сеть входит:

- а) компьютеры,
- б) кассовые POS терминалы
- в) весовые комплексы.

2. EAN и UPC:

- а) программное обеспечение
- б) системы кодировки.

3. Регистрация реализованного товара производится:

- а) по качеству,
- б) по штриховому коду

4. IBS и Юнисофт:

- а) программное обеспечение
- б) системы кодировки.

5. Локальный код:

- а) присваивается в момент продажи
- б) не подлежит изменению,
- в) присваивается при поступлении на предприятие.

6. Локальный код имеет:

- а) 5 цифр,
- б) 8 цифр
- в) 13 цифр.

7. Реализация товара по локальному коду:

- а) код товара – ВВОД,
- б) количество – код товара – ВВОД.
- в) код товара—количество товара –ВВОД.

8. Штриховой код имеет:

- а) 13 цифр
- б) 5 цифр
- в) 8 цифр.

9. Реализация товара по штриховому коду:

- а) считывание кода сканером,
- б) код товара—считывание кода сканером—ВВОД
- в) количество—считывание кода сканером—ВВОД.

10. Последовательность ввода информации в режиме «Регистрация»

- а) пароль – Ввод –А –Ввод—Ввод
- б) пароль—Ввод –А—Ввод—Код товара

11. После режима «Регистрация» открывается:

- а) режим «Продажа»
- б) режим «Платеж»

12. Расчет суммы скидки осуществляется:

- а) код товара—Ввод—Платеж--%-ные скидки—Ввод,
- б) код товара –Ввод—Платеж—Скидки %-ные скидки—Ввод

13. Последовательность по удалению одной единицы зарегистрированного товара:

- а) СТ—Ввод—Код товара,
- б) СТ—Ввод—Код товара—Ввод
- в) СТ—Код товара—Ввод.

Фронтальный опрос

- 1. Реализация товара за наличный расчет.
- 2. Расчетный документ – объявление на взнос наличными.

3. Назначение чековой книжки.
4. Расчеты по кредитным картам.
5. На какие нужды разрешается расходовать денежные средства из кассы.
6. Согласно какому закону осуществляется продажа товаров по наличному расчету.
7. Расчетный документ – платежное поручение.
8. Перечислите этапы расчетов.
9. Характеристика денежного чека.
10. Какие документы оформляются при сдаче денежных средств в банк.
11. При каких условиях работники торговли допускаются к работе на ККТ.
12. Расчетный документ – инкассовое поручение.
13. Списание и зачисление денежных средств.
14. Как открывается расчетный счет на предприятии.
15. Сдача денежных средств в банк через инкассатора.
16. Какие расчетные документы применяют организации при безналичном расчете.
17. Расчетный документ – платежное требование.
18. Перечислите реквизиты расчетных документов.
19. Расчеты по чекам.
20. Характеристика лимита денежных средств.

Решение ситуационных заданий

Задание 1.

Определить остаток товара на конец отчетного периода, если остаток на 1.10.08 – 130 тыс.рублей;

Получен по накладной 1.10.08г товар на сумму - 32 тыс. руб.;

Получен по накладной 2.10.08г товар на сумму – 23 тыс. руб.;

Получен по накладной 3.10.08г товар на сумму - 15 тыс. руб.;

Выручка: 1.10.21 г -28тыс руб.; 2.10.21 г-19тыс.руб.; 3.10.21 г-40 тыс. руб.

Задание 2.

Определить размер возмещения ущерба (недостачи) членами бригады магазина, если сумма недостачи составляет 4335 рублей.

Заработная плата согласно тарифной ставке составляет:заведующая магазином Петрова А.П – 10800 руб; продавцы Симонова Е. и Варина М. - по 12600 руб; младший продавец Никитина ВЮ – 11500 руб.

Задание 3

Посчитать остаток суммы денег на конец отчетного дня по следующим данным: остаток на начало дня -500 рублей; выручка отдела №1 – 15 тыс.руб; выручка отдела№2 – 25тыс.руб; выручка отдела№3 – 10 тыс.руб; выдана зарплата продавцу Швец И.Н. 7 тыс. руб.;сдано в банк – 40 тыс. руб.

Задание 4

Определить размер возмещения ущерба (недостачи) членами бригады магазина, если сумма недостачи составляет 2400 рублей.

Заработная плата согласно тарифной ставке составляет:заведующая магазином Иванова И.П. – 29500 руб.; зав. секцией Петрова М.А. – 17000 руб.; продавцы Симонова Е. и Варина М. - по 15000 руб.

Практическая работа на POS терминале

Задание 1: Выполнить работу в режиме «Регистрация»

Включение POS-терминала:

1. включить аппарат в электросеть,
2. нажать на системном блоке кнопку «вкл.» ARM – кассира,
3. ввести пароль старшего кассира (**3 ENTER** или **ВВОД**),
4. выбрать **НОВАЯ СМЕНА** и **ENTER** или **ВВОД** (получаем чек с надписью: СИСТЕМА ОТКРЫТА),
5. **ВЫХОД** (в окно кассира).

Для внесения суммы в кассу необходимо проделать следующее:

6. ввести пароль старшего кассира (**3 ENTER** или **ВВОД**),
7. выбрать **ВНЕСЕНИЕ В КАССУ** (**ENTER** или **ВВОД**), (86.50- **ENTER** или **ВВОД**, получаем чек с надписью: **ВНЕСЕНО - 86.50**),
8. **ENTER** или **ВЫХОД** (для выхода в главное окно кассира),
9. Кассир набирает свой пароль (**2 ENTER**), **Переходим к обслуживанию покупателей.**

Задание 2: Выполнить работу в режиме «Продажа»

1. сканируем товар со штрих-кодом,
2. нажимаем кнопку **ИТОГ**,
3. набираем на клавиатуре сумму внесенных денег и нажимаем кнопку **ВВОД**,
4. нажимаем кнопку **ВВОД** (получаем чек),
5. на мониторе высветится: «**ЧЕК ЗАВЕРШЕН**»,

ПРИМЕР: Покупатель выложил из корзины: молоко 1шт. - 37.50 р., сметану 1шт.- 29.40р., сок 1 шт. - 48р., майонез 1шт - 20р. - **ИТОГ** - 134.90 р. - **ВВОД** 500р. - **ВВОД** и чек, сдача 365.10р.

Чек на несколько одинаковых покупок.

1. на клавиатуре набираем количество купленного товара (например 3),
2. нажимаем кнопку **КОЛИЧЕСТВО**,
3. сканируем штрих код товара,
4. нажимаем **ИТОГ**,
5. нажимаем **ВВОД** и набираем на клавиатуре сумму внесенных денег,
6. нажимаем кнопку **ВВОД** (получаем чек),
7. на мониторе высветится: «**ЧЕК ЗАВЕРШЕН**». **ВНИМАНИЕ!**

Если кассир уходит с рабочего места, то нажимает кнопку **ВЫХОД**. Система будет заблокирована

Если штрих-код с товара не считывается, набираем штрих-код на клавиатуре вручную и нажимаем кнопку **ВВОД**

Задание 3: Выполнить работу в режиме «Отчет»

Выключение POS-терминала:

1. после работы в режиме «Продаж» нажимаем кнопку **ВЫХОД** (в ARM кассира),
2. ввести пароль старшего кассира (**3 ENTER** или **ВВОД**),
3. **Z -ЗАВЕРШИТЬ СМЕНУ** и нажимаем **ВВОД** (получаем чек "Отчет Z"),
4. нажимаем кнопку **ВЫХОД** получаем чек: «**СИСТЕМА ЗАКРЫТА**»,
5. нажать на системном блоке кнопку «**ВЫКЛ.**».

2.4 Задания для промежуточной аттестации

№ п/п	Содержание вопроса	Варианты ответа	Правильный ответ
1	Какие способы расчетов с покупателями существуют?	а) через кассира-операциониста б) через кондуктора в) через продавца-кассира г) через контролера-кассира д) через автомат е) через администратора ж) через операциониста	
2	Как называется основной документ, регламентирующий применение ККТ?	а) Закон о защите прав потребителя б) Закон о применении ККТ в) Налоговый кодекс	
3	Какой кассовый документ является документом строгой отчетности?	а) отчет кассира-операциониста б) журнал кассира-операциониста в) расходный кассовый ордер	
4	Какие документы должны быть при вводе ККМ в эксплуатацию?	а) паспорт, журнал кассира-операциониста, отчетная ведомость б) отчетная ведомость в) паспорт	
5	Что такое «фискальная память»?	а) запоминающее устройство для хранения даты и времени работы машины б) запоминающее устройство для долговременного хранения денежной информации в) запоминающее устройство для обработки всех данных	
6	Назовите классы ККМ, применяемые на предприятиях торговли?	а) автономные б) адаптированные в) пассивные г) активные д) фискальные регистраторы е) оборотные ж) актуальные	
7	Кто производит подготовку к работе ККМ?	а) директор магазина б) администратор в) контролер-кассир г) продавец	
8	В каком режиме работает кассир при обслуживании покупателя?	а) программирование б) кассовый в) режим отчета г) тестовый режим	
9	Кто имеет доступ к режиму «Фискализация»?	а) директор магазина б) администратор в) контролер-кассир г) налоговый инспектор	

10	Как определяется выручка кассира за смену?		
11	Какие документы оформляет кассир в конце смены?	а) составляет покупную опись б) отчет кассира в) журнал кассира-операциониста г) расходный кассовый ордер д) заявление о регистрации ККМ	
12	Перечислите реквизиты чека		а) б) в) г) д) е)
13	Перечислите все виды режимов в ККМ «АМС100»		а) б) в) г)
14	После какой операции следует выполнить режим программирования?	а) после проведения аннуляции б) после проведения повтора чека в) после финансового отчета с гашением г) после финансового отчета без гашения	
15	Дополните предложение: «При подготовке кассовой машины к работе кассир обязан:		а) б) в)
16	В течение какого времени действительны чеки на приобретение товара?	а) 5 суток б) 3 суток в) в день их выдачи	
17	В течение какого времени хранятся использованные контрольные ленты и отчеты на предприятии?	а) не менее 5 лет б) не менее 3 года в) до инвентаризации	
18	С какого возраста допускаются лица к работе на ККМ?	а) с 16 лет б) с 21 года в) с 18 лет	
19	Какие действия необходимо выполнить кассиру при возврате кассового чека?		а) б) в)
20	Назовите виды касс в магазине:	а) операционная б) секционная в) общая	
21	Можно ли заводить журнал кассира-операциониста на несколько касс?	а) можно б) нельзя	

	совых машин?	в) на усмотрение администрации	
22	Кто несет материальную ответственность за операционную кассу?	а) продавец б) контролер-кассир в) директор магазина	
23	Сколько времени сохраняется фискальная память?	а) 6 лет б) долгосрочно в) 10 дней	
24	Назовите историческую достопримечательность на купонном поле номинала банкноты «100»:	а) часовня в Красноярске б) здание Большого театра в Москве в) памятник Петру I в Архангельске г) памятник Ярославу Мудрому в Ярославле д) Софийский собор в Новгороде е) памятник Н. Муравьеву-Амурскому в Хабаровске ж) Петропавловский собор в Санкт-Петербурге	
25	Назовите цвет купюры номиналом «100»:	а) коричневый б) синий в) зеленый г) голубой	
26	Элементом защиты банкнот России является текст:	а) Билет Банка РСФСР б) Билет Банка России в) Билет Банка СНГ г) Билет Банка Европы д) Билет Банка Сибири	
27	Банкноты Банка России, не вызывающие сомнения, являются:	а) защитными б) прибыльными в) платежными г) платежеспособными д) подлинными	
28	Каким документом оформляется сдача выручки за смену администратору (старшему кассиру)?	а) расходным кассовым ордером б) приходным кассовым ордером в) препроводительной ведомостью	
29	Какие документы составляются при сдаче денег инкассатору?	а) покупюрная опись б) препроводительная ведомость в) расходный кассовый ордер	
30	Нулевой чек позволяет кассиру проверить...	а) качество печати б) выручку в) состояние регистра	
31	При выводе какого отчета происходит сброс выручки в фискальную память?	а) отчет с гашением б) фискальный отчет в) отчет без гашения	

32	Как поступить при наличии неиспользованных кассовых чеков?	а) составить акт б) заполнить расходный кассовый ордер в) заполнить приходный кассовый ордер	
----	--	--	--

Критерии оценивания

«5» (отлично) – 85-100%	- 54-46 правильных ответов
«4» (хорошо) – 70-84%	- 45-38 правильных ответа
«3» (удовлетворительно) 69-50%	- 37-27 правильных ответов
«2» (неудовлетворительно) менее 50%	- менее 27 правильных ответов

Практическое задание

Вариант 1

1. Подготовить рабочее место контролера-кассира с учетом техники безопасности (заправить чековую ленту).
2. Обслужить покупателя в соответствии с требованиями обслуживания.
3. Выполнить следующие кассовые операции:
 - оформить чек на покупку товара стоимостью 6-00 руб. по второй секции;
 - оформить чек на покупку товаров стоимостью 121- 45 руб. по первой секции и 20-80 руб. по второй секции;
 - оформить чек на покупку товаров стоимостью 12-00 руб. по второй секции и 25-00 руб. по первой секции с промежуточным итогом по чеку;
 - оформить чек на покупку товара стоимостью 52-33 руб. по второй секции и вычислить сдачу с учетом того, что покупатель внес 100-00 руб.;
 - сделать повтор чека;
 - оформить чек на покупку товара стоимостью 12-00 руб. по первой секции и другого товара по той же цене в третьей секции;
 - оформить чек на покупку товаров стоимостью 100-00 руб. по первой секции, 200-00 руб. по второй секции и аннулировать 5-00 руб. по первой секции;
 - сделать выплату на 55-00 руб. из первой секции;
 - сделать финансовый отчет без гашения;
 - сделать отчет без гашения по первой секции.
4. Заполнить приходный кассовый ордер на денежные средства, полученные 25 сентября 2021 года от Т.И.Пивоваровой (торговая выручка палатки «Мороженое») в сумме 5850-00 руб. по магазину «Магнит» ЗАО Тандер

Инструкция:

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Выполняйте задание, соблюдая требования ОТ.

Вариант № 2

- 1 Подготовить рабочее место контролера-кассира с учетом техники безопасности (заправить чековую ленту).
- 2 Обслужить покупателя в соответствии с требованиями обслуживания.
- 3 Выполнить следующие кассовые операции:

- оформить чек на покупку товара стоимостью 63-45 по второй секции;
- оформить чек на покупку товаров стоимостью 130-15 по первой секции и 28-80 повторной секции;
- оформить чек на покупку товаров стоимостью 112-00 по второй секции и 250-00 по первой секции с промежуточным итогом по чеку;
- оформить чек на покупку товара стоимостью 32-50 по второй секции и вычислить сдачу с учетом того, что покупатель внес 100-00;
- сделать повтор чека;
- оформить чек на покупку товара стоимостью 120-00 по первой секции и другого товара по той же цене в третьей секции;
- оформить чек на покупку товаров стоимостью 300-00 по первой секции, 250-00 по второй секции и аннулировать 50-00 по первой секции;
- сделать выплату на 85-00 из первой секции;
- сделать финансовый отчет без гашения;
- сделать отчет без гашения по второй секции.

4 Заполнить приходный кассовый ордер по магазину «Севан» ООО АМИКО на поступившую выручку от продавца Семеновой Т.Ю. отдела «Игрушки» - 220150-00 от 17 октября 2021 г.

Инструкция:

1 Внимательно прочитайте задание.

2.Выполняйте задание, соблюдая требования ОТ.

Вариант № 3

1 Подготовить рабочее место контролера-кассира с учетом техники безопасности (заправить чековую ленту).

2 Обслужить покупателя в соответствии с требованиями обслуживания.

3 Выполнить следующие кассовые операции:

- оформить чек на покупку товара стоимостью 36-00 по третьей секции;
 - оформить чек на покупку товаров стоимостью 61-30 по первой секции и 73-80 по третьей секции;
 - оформить чек на покупку товаров стоимостью 19-00 по второй секции и 33-00 по первой секции с промежуточным итогом по чеку;
 - оформить чек на покупку товара стоимостью 84-73 по второй секции и вычислить сдачу с учетом того, что покупатель внес 500-00;
 - сделать повтор чека;
 - оформить чек на покупку товара стоимостью 23-00 по первой секции и другого товара по той же цене в третьей секции;
 - оформить чек на покупку товаров стоимостью 90-00 по первой секции, 230-00 по второй секции и аннулировать 30-00 по второй секции;
 - сделать выплату на 45-00 из первой секции;
 - сделать финансовый отчет без гашения;
- 4 Сделать отчет без гашения по третьей секции.

5 Оформите на специальном бланке акт о возврате денежных сумм покупателю из кассы «Меркурий 130Ф» по магазину «Гастроном» ООО Бриз за 21 октября 2021 г. от кассира Савиной Т.Ю. по следующим секциям:

«Бакалея» - на сумму 45-00, номер чека 12;

«Фрукты-овощи» - на сумму 207-25, номер чека 21;

«Вино-водка» - на сумму 850-90, номер чека 33;

«Гастрономия» - на сумму 402-50, номер чека 84. Фамилия, имена и отчества возьми-

те произвольные.

Инструкция:

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Выполняйте задание, соблюдая требования ОТ.

Вариант № 4

1. Подготовить рабочее место контролера-кассира с учетом техники безопасности (заправить чековую ленту).
2. Обслужить покупателя в соответствии с требованиями обслуживания.
3. Выполнить следующие кассовые операции:
 - оформить чек на покупку товара стоимостью 66-00 по четвертой секции;
 - оформить чек на покупку товаров стоимостью 141-25 по первой секции и 40-40 повторой секции;
 - оформить чек на покупку товаров стоимостью 112-00 по второй секции и 53-00 попервой секции с промежуточным итогом по чеку;
 - оформить чек на покупку товара стоимостью 94-73 по второй секции и вычислить сдачу с учетом того, что покупатель внес 1000-00;
 - сделать повтор чека;
 - оформить чек на покупку товара стоимостью 82-00 по первой секции и другого товара по той же цене в третьей секции;
 - оформить чек на покупку товаров стоимостью 130-00 по первой секции, 90-00 повторой секции и аннулировать 15-00 по первой секции;
 - сделать выплату на 85-00 из первой секции;
 - сделать финансовый отчет без гашения;
 - сделать отчет без гашения по четвертой секции.
4. Оформите на специальном бланке акт о возврате денежных сумм покупателю из кассы «Меркурий 130Ф» по магазину «Малинка» ООО Успех за 25 октября от кассира Кочетова А.А. по следующим секциям:
 - а) «Бакалея» - на сумму 85-00, номер чека 11;
 - б) «Фрукты-овощи» - на сумму 107-35, номер чека 19;
 - в) «Вино-водка» - на сумму 450-50, номер чека 33;
 - г) «Гастрономия» - на сумму 432-38, номер чека 84. Фамилия, имена и отчества возьмите произвольные.

Инструкция:

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Выполняйте задание, соблюдая требования ОТ.

Вариант № 5

1. Подготовить рабочее место контролера-кассира с учетом техники безопасности (заправить чековую ленту).
2. Обслужить покупателя в соответствии с требованиями обслуживания.
3. Выполнить следующие кассовые операции:
 - оформить чек на покупку товара стоимостью 35-00 по второй секции;
 - оформить чек на покупку товаров стоимостью 114-70 по первой секции и 84-80 повторой секции;
 - оформить чек на покупку товаров стоимостью 38-50 по второй секции и 25-00 попервой секции с промежуточным итогом по чеку;
 - оформить чек на покупку товара стоимостью 352-33 по второй секции и

вычислить сдачу с учетом того, что покупатель внес 500-00;

- сделать повтор чека;
- оформить чек на покупку товара стоимостью 36-00 по первой секции и другого товара по той же цене в третьей секции;
- оформить чек на покупку товаров стоимостью 99-00 по первой секции, 399-00 по второй секции и аннулировать 99-00 по первой секции;
- сделать выплату на 352-33 из второй секции;
- сделать финансовый отчет без гашения;
- сделать отчет без гашения по секциям.

4. Выполнить отчета кассира по следующим данным:

- остаток на начало дня – 236-50;
- выручка отдела «Гастрономия» - 7324-20;
- «Кондитерский» - 4244-93;
- «Ликероводочный» - 11733-20;
- «Сопутствующие товары» - 1350-24;
- выдана заработная плата продавцу Чичиковой Г.П. – 1200-00;
- выданы отпускные уборщице Люлькиной И.П. – 650-00;
- сдано в банк – 26000-00;
- покупка электролампочек, моющих средств – 90-00;
- внесена недостача продавцом Бузиной Г.А. – 56-00;

Инструкция:

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Выполняйте задание, соблюдая требования ОТ.

Критерии оценивания

«5» (отлично)	54-46 правильных ответов	правильно выполнено практическое задание
«4» (хорошо)	45-38 правильных ответа	незначительные неточности практическое задание
«3» (удовлетворительно)	37-27 правильных ответов	не точно выполнения практического задания
«2» (неудовлетворительно)	менее 27 правильных ответов	не выполнено практическое задание

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Колледж промышленных, информационных технологий и права

Утверждаю:
Директор КИИТП
 Шейфель О.А.
« 15 » 11 20 21 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРАКТИКЕ

ПП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

по образовательной программе
профессионального обучения

Контролер-кассир 2 разряда

Форма обучения - очная

Кемерово 2021г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики является частью образовательной программы профессионального обучения по профессии контролер-кассир 2 разряда.

1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики

Производственная практика направлена на формирование, закрепление, развитие у обучающихся практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Уровень профессиональной подготовки обучающихся по результатам прохождения производственной практики отражается в дневнике по практике.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей.

Результатом прохождения производственной практики ПП.01 является первичное освоение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

Таблица 1

ПК 1.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.
ПК 1.2.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
ПК 1.3.	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.
ПК 1.4.	Оформлять документы по кассовым операциям.

РАЗДЕЛ 1. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ПО ПРАКТИКЕ

Таблица 1

Основные виды работ, выполняемые на практике	Формы и методы контроля	Типовое задание для проведения текущего контроля	Критерии оценки
Подготовка рабочего места к обслуживанию покупателей с соблюдением правил техники безопасности	Текущий контроль: выполнение задания во время практики Промежуточная аттестация: зачет	- правильная подготовка рабочего места к обслуживанию покупателей с соблюдением правил техники безопасности	«зачтено» при правильном заполнении задания «неудовлетворительно» за невыполнения задания
Подготовка разных видов ККТ к работе с соблюдением правил техники безопасности		- правильная подготовка разных видов ККТ к работе с соблюдением правил техники безопасно-	

		сти	
Распознавание подлинности и платежеспособности государственных денежных знаков		- эффективное распознавание подлинности и платежеспособности государственных денежных знаков	
Работа на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных ККМ, фискальных регистраторах с соблюдением правил техники безопасности		- правильная работа на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных ККМ, фискальных регистраторах с соблюдением правил техники безопасности	
Устранение простейших неисправностей при работе на ККТ различных видов		- устранение простейших неисправностей при работе на ККТ различных видов	
Осуществление заключительных стадий при работе на ККТ с соблюдением правил техники безопасности		- осуществление заключительных стадий при работе на ККТ с соблюдением правил техники безопасности	
Оформление документов по кассовым операциям: на начало и конец рабочего дня кассира, при поступлении и выбытии денежных средств, в «особых» случаях		- правильное оформление документов по кассовым операциям: на начало и конец рабочего дня кассира, при поступлении и выбытии денежных средств, в «особых» случаях	





1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Цель итоговой аттестации - систематизация и закрепление знаний и умений обучающегося по профессии контролер-кассир 2 разряда при решении конкретных профессиональных задач, определение уровня подготовки обучающегося к самостоятельной работе.

2. Результаты образовательной программы профессионального обучения профессии контролер-кассир 2 разряда

В процессе освоения образовательной программы профессионального обучения обучающиеся должны обладать профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 1.1 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.

ПК 1.2 Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.

ПК 1.3 Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.

ПК 1.4 Оформлять документы по кассовым операциям.

2. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена и включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний.

Билеты для проведения итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию обще-профессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

К итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена проводится в форме ответа на теоретический вопрос и практического задания.

Вариант 1

1. Покупатель расплачивается ветхой или рваной купюрой за товар. Ваши действия как кассира.

2. Практическое задание: Произведите обслуживание покупателя на узле расчета.

1. Напечатайте кассовый чек со следующими ценами за товары и подсчитайте суммы для каждой покупки:

Покупатель А	Покупатель Б	Покупатель С
15-40	89-80	125-50
25-90	33-10	89-30
33-90	125-10	1250-30
365-90	1365-60	2589-30
5632-90	1452-30	32-60
Итого	Итого	Итого

2. Проведите представленные товары через ККМ с помощью сканера (5 товаров со штрих-кодами лежат в специальной корзине).

3. Получите деньги за товары у покупателя и произведите расчет.

4. С помощью прибора просмотрового настольного проверьте подлинность государственного денежного билета (расскажите, на что Вы обращаете внимание при проверке).
5. Подсчитайте стоимость сдачи и осуществите расчет с покупателем.
6. Проведите операции, относящиеся к окончанию работы на ККМ (с определением выручки).
7. Подготовьте деньги к сдаче в главную кассу магазина. Какой документ старший кассир должен Вам дать в обмен на сданную выручку.
8. Заполните отчетно-кассовый документ – доверенность

Вариант 2

1. При снятии кассы обнаружены излишки денежной суммы в размере 50 рублей. Кассир объявил, что это его деньги. Прав ли кассир?

2. Практическое задание: Произведите обслуживание покупателя на узле расчета.

1. Напечатайте кассовый чек со следующими ценами за товары и подсчитайте суммы для каждой покупки:

Покупатель А	Покупатель Б	Покупатель С
362-65	954-30	9-15
325-65	325-65	658-10
32-65	95-65	65-70
54-65	78-95	25-25
856-90	15-30	33-80
Итого	Итого	Итого

2. Проведите представленные товары через ККМ с помощью сканера (5 товаров со штрих-кодами лежат в специальной корзине).

3. Получите деньги за товары у покупателя и произведите расчет.

4. С помощью прибора просмотрового настольного проверьте подлинность государственного денежного билета (расскажите, на что Вы обращаете внимание при проверке).

5. Подсчитайте стоимость сдачи и осуществите расчет с покупателем.

6. Проведите операции, относящиеся к окончанию работы на ККМ (с определением выручки).

7. Подготовьте деньги к сдаче в главную кассу магазина. Какой документ старший кассир должен Вам дать в обмен на сданную выручку.

8. Заполните отчетно-кассовый документ – приходный кассовый ордер

Вариант 3

1. На кассе покупатель выясняет, что цена на ценнике не соответствует цене в чеке. Какие должны быть действия кассира?

2. Практическое задание: Произведите обслуживание покупателя на узле расчета.

1. Напечатайте кассовый чек со следующими ценами за товары и подсчитайте суммы для каждой покупки:

Покупатель А	Покупатель Б	Покупатель С
256-95	324-70	325-65
236-65	568-95	236-45
25-70	325-60	25-25
235-95	36-45	364-65
2365-98	5-85	254-25
Итого	Итого	Итого

2. Проведите представленные товары через ККМ с помощью сканера (5 товаров со штрих-кодами лежат в специальной корзине).
3. Получите деньги за товары у покупателя и произведите расчет.
4. С помощью прибора просмотрового настольного проверьте подлинность государственного денежного билета (расскажите, на что Вы обращаете внимание при проверке).
5. Подсчитайте стоимость сдачи и осуществите расчет с покупателем.
6. Проведите операции, относящиеся к окончанию работы на ККМ (с определением выручки).
7. Подготовьте деньги к сдаче в главную кассу магазина. Какой документ старший кассир должен Вам дать в обмен на сданную выручку.
8. Заполните отчетно-кассовый документ - расходный кассовый ордер

Вариант 4

1. При открытии магазина у кассира не оказалось в кассе разменной монеты. Какой пункт «Правил работы магазина» был нарушен?
2. Практическое задание: Произведите обслуживание покупателя на узле расчета.
 1. Напечатайте кассовый чек со следующими ценами за товары и подсчитайте суммы для каждой покупки:

Покупатель А	Покупатель Б	Покупатель С
256-95	324-70	325-65
236-65	568-95	236-45
25-70	325-60	25-25
235-95	36-45	364-65
2365-90	5-85	254-25
Итого	Итого	Итого

2. Проведите представленные товары через ККМ с помощью сканера (5 товаров со штрих-кодами лежат в специальной корзине).
3. Получите деньги за товары у покупателя и произведите расчет.
4. С помощью прибора просмотрового настольного проверьте подлинность государственного денежного билета (расскажите, на что Вы обращаете внимание при проверке).
5. Подсчитайте стоимость сдачи и осуществите расчет с покупателем.
6. Проведите операции, относящиеся к окончанию работы на ККМ (с определением выручки).
7. Подготовьте деньги к сдаче в главную кассу магазина. Какой документ старший кассир должен Вам дать в обмен на сданную выручку.
8. Заполните отчетно-кассовый документ – акт по форме КМ-1

Вариант 5

1. Покупатель утверждает, что в чеке есть сумма денег, которая, по его мнению, лишняя. Ваши действия.
2. Практическое задание: Произведите обслуживание покупателя на узле расчета.
 1. Напечатайте кассовый чек со следующими ценами за товары и подсчитайте суммы для каждой покупки:

Покупатель А	Покупатель Б	Покупатель С
542-60	6-45	54-85
254-90	325-25	36-70
3256-90	326-95	564-60
3256-45	65-65	325-45

254-32	36-60	35-85
<i>Итого</i>	<i>Итого</i>	<i>Итого</i>

2. Проведите представленные товары через ККМ с помощью сканера (5 товаров со штрих-кодами лежат в специальной корзине).
3. Получите деньги за товары у покупателя и произведите расчет.
4. С помощью прибора просмотрового настольного проверьте подлинность государственного денежного билета (расскажите, на что Вы обращаете внимание при проверке).
5. Подсчитайте стоимость сдачи и осуществите расчет с покупателем.
6. Проведите операции, относящиеся к окончанию работы на ККМ (с определением выручки).
7. Подготовьте деньги к сдаче в главную кассу магазина. Какой документ старший кассир должен Вам дать в обмен на сданную выручку.
8. Заполните отчетно-кассовый документ - акт по форме КМ-2

Вариант 6

1. Продавец отдела не пробил чек покупателю за приобретенную губную помаду по цене 250 рублей и стала обслуживать другого покупателя. Права ли она в данном случае?
2. Практическое задание: Произведите обслуживание покупателя на узле расчета.
1. Напечатайте кассовый чек со следующими ценами за товары и подсчитайте суммы для каждой покупки:

Покупатель А	Покупатель Б	Покупатель С
56-95	85-65	4-50
36-96	632-65	500-00
547-52	965-85	632-00
321-50	369-45	546-95
956-35	5896-30	8596-65
<i>Итого</i>	<i>Итого</i>	<i>Итого</i>

2. Проведите представленные товары через ККМ с помощью сканера (5 товаров со штрих-кодами лежат в специальной корзине).
3. Получите деньги за товары у покупателя и произведите расчет.
4. С помощью прибора просмотрового настольного проверьте подлинность государственного денежного билета (расскажите, на что Вы обращаете внимание при проверке).
5. Подсчитайте стоимость сдачи и осуществите расчет с покупателем.
6. Проведите операции, относящиеся к окончанию работы на ККМ (с определением выручки).
7. Подготовьте деньги к сдаче в главную кассу магазина. Какой документ старший кассир должен Вам дать в обмен на сданную выручку.
8. Заполните отчетно-кассовый документ - акт по форме КМ-3

Вариант 7

1. Продавец отказалась обменять покупателю товар, т.к. покупатель не предъявил свои документы. Прав ли продавец?
2. Практическое задание: Произведите обслуживание покупателя на узле расчета.
1. Напечатайте кассовый чек со следующими ценами за товары и подсчитайте суммы для каждой покупки:

Покупатель А	Покупатель Б	Покупатель С
586-95	52-63	856-96
99-99	63-52	3652-96
326-65	98-65	854-85
0-65	4523-63	896-23
852-96	852-65	842-32
Итого	Итого	Итого

2. Проведите представленные товары через ККМ с помощью сканера (5 товаров со штрих-кодами лежат в специальной корзине).

3. Получите деньги за товары у покупателя и произведите расчет.

4. С помощью прибора просмотрного настольного проверьте подлинность государственного денежного билета (расскажите, на что Вы обращаете внимание при проверке).

5. Подсчитайте стоимость сдачи и осуществите расчет с покупателем.

6. Проведите операции, относящиеся к окончанию работы на ККМ (с определением выручки).

7. Подготовьте деньги к сдаче в главную кассу магазина. Какой документ старший кассир должен Вам дать в обмен на сданную выручку.

8. Заполните отчетно-кассовый документ - акт по форме КМ-4

Вариант 8

1. В магазине самообслуживания покупатель отказался взять инвентарную корзину. Кассир отказался его обслуживать. Прав ли кассир?

2. Практическое задание: Произведите обслуживание покупателя на узле расчета.

1. Напечатайте кассовый чек со следующими ценами за товары и подсчитайте суммы для каждой покупки:

Покупатель А	Покупатель Б	Покупатель С
856-96	56-56	1256-32
523-63	423-23	526-32
541-63	65-98	56-96
253-85	456-23	325-65
45-66	5826-32	450-00
Итого	Итого	Итого

2. Проведите представленные товары через ККМ с помощью сканера (5 товаров со штрих-кодами лежат в специальной корзине).

3. Получите деньги за товары у покупателя и произведите расчет.

4. С помощью прибора просмотрного настольного проверьте подлинность государственного денежного билета (расскажите, на что Вы обращаете внимание при проверке).

5. Подсчитайте стоимость сдачи и осуществите расчет с покупателем.

6. Проведите операции, относящиеся к окончанию работы на ККМ (с определением выручки).

7. Подготовьте деньги к сдаче в главную кассу магазина. Какой документ старший кассир должен Вам дать в обмен на сданную выручку.

8. Заполните отчетно-кассовый документ – доверенность

Вариант 9

1. В магазине бытовой техники продавец начал пробивать товар, но покупатель просит продавца повременить с оплатой товара, так как он хочет еще вернуться в торговый зал, потому что забыл еще кое-что купить. Может ли он это сделать?

2. Практическое задание: Произведите обслуживание покупателя на узле расчета.

1. Напечатайте кассовый чек со следующими ценами за товары и подсчитайте суммы для каждой покупки:

Покупатель А	Покупатель Б	Покупатель С
563-65	65-23	256-32
236-69	632-63	66-99
3256-52	63-96	55-88
452-63	52-65	125-45
560-45	125-36	25-87
Итого	Итого	Итого

2. Проведите представленные товары через ККМ с помощью сканера (5 товаров со штрих-кодами лежат в специальной корзине).

3. Получите деньги за товары у покупателя и произведите расчет.

4. С помощью прибора просмотрового настольного проверьте подлинность государственного денежного билета (расскажите, на что Вы обращаете внимание при проверке).

5. Подсчитайте стоимость сдачи и осуществите расчет с покупателем.

6. Проведите операции, относящиеся к окончанию работы на ККМ (с определением выручки).

7. Подготовьте деньги к сдаче в главную кассу магазина. Какой документ старший кассир должен Вам дать в обмен на сданную выручку.

8. Заполните отчетно-кассовый документ – приходный кассовый ордер.

Вариант 10

1. Кассир отказал покупателю в продаже товара, выставленного в витрине. Правильно ли поступил кассир?

2. Практическое задание: Произведите обслуживание покупателя на узле расчета.

1. Напечатайте кассовый чек со следующими ценами за товары и подсчитайте суммы для каждой покупки:

Покупатель А	Покупатель Б	Покупатель С
64-97	965-78	956-33
36-95	1523-36	55-55
78-96	256-32	785-63
66-66	874-56	523-65
985-36	66-99	958-32
Итого	Итого	Итого

2. Проведите представленные товары через ККМ с помощью сканера (5 товаров со штрих-кодами лежат в специальной корзине).

3. Получите деньги за товары у покупателя и произведите расчет.

4. С помощью прибора просмотрового настольного проверьте подлинность государственного денежного билета (расскажите, на что Вы обращаете внимание при проверке).

5. Подсчитайте стоимость сдачи и осуществите расчет с покупателем.

6. Проведите операции, относящиеся к окончанию работы на ККМ (с определением выручки).

7. Подготовьте деньги к сдаче в главную кассу магазина. Какой документ старший кассир должен Вам дать в обмен на сданную выручку.

8. Заполните отчетно-кассовый документ – расходный кассовый ордер.

Вариант 11

1. Покупатель попросил кассира продать ему дезодорант из парфюмерного набора фабричного производства. Кассир отказал. Прав ли кассир?

2. Практическое задание: Произведите обслуживание покупателя на узле расчета.

1. Напечатайте кассовый чек со следующими ценами за товары и подсчитайте суммы для каждой покупки:

Покупатель А	Покупатель Б	Покупатель С
64-97	965-78	956-33
36-95	1523-36	55-55
78-96	256-32	785-63
66-66	874-56	523-65
985-36	66-99	958-32
Итого	Итого	Итого

2. Проведите представленные товары через ККМ с помощью сканера (5 товаров со штрих-кодами лежат в специальной корзине).

3. Получите деньги за товары у покупателя и произведите расчет.

4. С помощью прибора просмотрового настольного проверьте подлинность государственного денежного билета (расскажите, на что Вы обращаете внимание при проверке).

5. Подсчитайте стоимость сдачи и осуществите расчет с покупателем.

6. Проведите операции, относящиеся к окончанию работы на ККМ (с определением выручки).

7. Подготовьте деньги к сдаче в главную кассу магазина. Какой документ старший кассир должен Вам дать в обмен на сданную выручку.

8. Заполните отчетно-кассовый документ – расходный кассовый ордер.

Вариант 12

1. За 10 минут до закрытия магазина был прекращен допуск покупателей в торговый зал и объявлено, что кассир работает строго до 20.00 часов. Правильно ли поступила администрация магазина?

2. Практическое задание: Произведите обслуживание покупателя на узле расчета.

1. Напечатайте кассовый чек со следующими ценами за товары и подсчитайте суммы для каждой покупки:

Покупатель А	Покупатель Б	Покупатель С
52-15	365-50	888-90
18-90	654-60	569-90
250-20	265-70	123-00
33-60	151-20	321-00
45-90	131-50	654-80
Итого	Итого	Итого

2. Проведите представленные товары через ККМ с помощью сканера (5 товаров со штрих-кодами лежат в специальной корзине).
3. Получите деньги за товары у покупателя и произведите расчет.
4. С помощью прибора просмотрового настольного проверьте подлинность государственного денежного билета (расскажите, на что Вы обращаете внимание при проверке).
5. Подсчитайте стоимость сдачи и осуществите расчет с покупателем.
6. Проведите операции, относящиеся к окончанию работы на ККМ (с определением выручки).
7. Подготовьте деньги к сдаче в главную кассу магазина. Какой документ старший кассир должен Вам дать в обмен на сданную выручку.
8. Заполните отчетно-кассовый документ – акт по форме КМ-3.

Вариант 13

1. При снятии кассы обнаружены излишки денежной суммы в размере 150 рублей. Кассир объявил, что это его деньги. Прав ли кассир?
2. Практическое задание: Произведите обслуживание покупателя на узле расчета.
 1. Напечатайте кассовый чек со следующими ценами за товары и подсчитайте суммы для каждой покупки:

Покупатель А	Покупатель Б	Покупатель С
62-15	465-50	680-90
78-90	854-60	569-90
150-20	165-70	123-00
43-60	251-20	321-00
55-90	31-50	654-80
Итого	Итого	Итого

2. Проведите представленные товары через ККМ с помощью сканера (5 товаров со штрих-кодами лежат в специальной корзине).
3. Получите деньги за товары у покупателя и произведите расчет.
4. С помощью прибора просмотрового настольного проверьте подлинность государственного денежного билета (расскажите, на что Вы обращаете внимание при проверке).
5. Подсчитайте стоимость сдачи и осуществите расчет с покупателем.
6. Проведите операции, относящиеся к окончанию работы на ККМ (с определением выручки).
7. Подготовьте деньги к сдаче в главную кассу магазина. Какой документ старший кассир должен Вам дать в обмен на сданную выручку.
8. Заполните отчетно-кассовый документ – акт по форме КМ-1.

Вариант 14

1. На кассе покупатель выясняет, что цена на ценнике не соответствует цене в чеке. Какие должны быть действия кассира?
2. Практическое задание: Произведите обслуживание покупателя на узле расчета.
 1. Напечатайте кассовый чек со следующими ценами за товары и подсчитайте суммы для каждой покупки:

Покупатель А	Покупатель Б	Покупатель С
72-15	265-50	890-90
18-90	584-60	659-90

550-20	615-70	231-00
73-60	125-20	213-00
35-90	13-50	456-80
Итого	Итого	Итого

2. Проведите представленные товары через ККМ с помощью сканера (5 товаров со штрих-кодами лежат в специальной корзине).

3. Получите деньги за товары у покупателя и произведите расчет.

4. С помощью прибора просмотрового настольного проверьте подлинность государственного денежного билета (расскажите, на что Вы обращаете внимание при проверке).

5. Подсчитайте стоимость сдачи и осуществите расчет с покупателем.

6. Проведите операции, относящиеся к окончанию работы на ККМ (с определением выручки).

7. Подготовьте деньги к сдаче в главную кассу магазина. Какой документ старший кассир должен Вам дать в обмен на сданную выручку.

8. Заполните отчетно-кассовый документ – акт по форме КМ-2.

Вариант 14

1. Покупатель утверждает, что в чеке есть сумма денег, которая, по его мнению, лишняя. Ваши действия.

2. Практическое задание: Произведите обслуживание покупателя на узле расчета.

1. Напечатайте кассовый чек со следующими ценами за товары и подсчитайте суммы для каждой покупки:

Покупатель А	Покупатель Б	Покупатель С
27-10	165-50	790-90
80-90	360-60	650-90
550-20	890-70	230-00
73-60	120-20	210-00
35-90	23-50	460-80
Итого	Итого	Итого

2. Проведите представленные товары через ККМ с помощью сканера (5 товаров со штрих-кодами лежат в специальной корзине).

3. Получите деньги за товары у покупателя и произведите расчет.

4. С помощью прибора просмотрового настольного проверьте подлинность государственного денежного билета (расскажите, на что Вы обращаете внимание при проверке).

5. Подсчитайте стоимость сдачи и осуществите расчет с покупателем.

6. Проведите операции, относящиеся к окончанию работы на ККМ (с определением выручки).

7. Подготовьте деньги к сдаче в главную кассу магазина. Какой документ старший кассир должен Вам дать в обмен на сданную выручку.

8. Заполните отчетно-кассовый документ – акт по форме КМ-4.

В основе оценки квалификационного экзамена лежит пятибалльная система.

Оценка результатов	Требования к результатам
«Отлично»	<i>Теоретическая часть</i> – обучающийся дает глубокие и полные знания учебного материала, легко в нем ориентируется, высказывает и обосновывает свою точку зрения. На поставленные вопро-

	<p>сы дан полный аргументированный ответ. <i>Практическая часть</i> – работа выполнена полностью и правильно с учетом техники безопасности.</p>
«Хорошо»	<p><i>Теоретическая часть</i> – обучающийся дает глубокие и полные знания учебного материала, легко в нем ориентируется, имеются неточности при ответе на поставленные вопросы <i>Практическая часть</i> – работа выполнена правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.</p>
«Удовлетворительно»	<p><i>Теоретическая часть</i> – если нет ответа ни на один из поставленных вопросов <i>Практическая часть</i> – работа выполнена правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка.</p>
«Неудовлетворительно»	<p><i>Теоретическая часть</i> – не ответил на поставленные вопросы <i>Практическая часть</i> – допущены две и более существенные ошибки в ходе работы, которые учащийся не может исправить даже по требованию преподавателя.</p>