

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП. 04 ТЕХНОЛОГИИ РАСЧЕТОВ С ПОТРЕБИТЕЛЯМИ**

профессиональной подготовки обучающихся  
по профессиям 16675 Повар, 16399 Официант

Тюмень 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с рабочим учебным планом по профессиям 16675 Повар, 16399 Официант, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94); Требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлением Минтруда РФ от 05 марта 2004 г. N 30 (выпуск 51); Профессиональным стандартом Повар, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08 сентября 2015 г. N 610н; Профессиональным стандартом Официант/Бармен, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ 01 декабря 2015 г. N 910н

Организация-разработчик: ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»

Разработчик: Лепустина Н.В., преподаватель

ОДОБРЕНО

на заседании ПЦК ЭУ и К

Протокол № 11 от 11.06.2021 г.

Председатель ПЦК

М.И. Терюкова / Терюкова Л.А.  
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

Н.В. Бочанова  
(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

|   | стр. |
|---|------|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ                         | 4    |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ                     | 5    |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ                                 | 9    |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ<br>ДИСЦИПЛИНЫ | 10   |

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.04 Технологии расчетов с потребителями**

#### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью программы профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации по профессиям: 16675 Повар, 16399 Официант

#### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации**

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

#### **1.3. Цели и задачи дисциплины**

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

- производить расчеты с потребителями с использованием различных форм наличной и безналичной оплаты

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

- правила и технологии расчетов с потребителями

#### **1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Обязательной аудиторной нагрузки – **42** часа, в том числе:  
практических занятий – **26** часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

| <b>Вид учебной работы</b>                               | <b>Объем часов</b> |
|---|--------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>            | <b>42</b>          |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> | <b>42</b>          |
| в том числе:  |                    |
| практические занятия                                    | <b>26</b>          |
| <b>Дифференцированный зачет</b>                         |                    |



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 04 ТЕХНОЛОГИИ РАСЧЕТОВ С ПОТРЕБИТЕЛЯМИ

| Наименование разделов и тем                                | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.   | Объем часов | Уровень освоения |
|--|--|-------------|------------------|
| <b>1</b>   | <b>2</b>   | <b>3</b>    | <b>4</b>         |
| <b>Раздел 1. Эксплуатация контрольно-кассовой техники</b>  |  | <b>42</b>   |                  |
| <b>Тема 1.1 Документы, регламентирующие применение ККТ</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   |             | <b>1</b>         |
|  | 1 Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением  |             |                  |
|  | 2 Ф3 О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт            |             |                  |
|  | 3 Ф3 Об утверждении Положения о регистрации и применении контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями»; |             |                  |
| <b>Тема 1.2 Устройство ККТ</b>                             | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>2</b>    | <b>2</b>         |
|  | 1 Блок ввода информации, механизм печати   |             |                  |
|  | 2 Устройство управления, Блок питания, Денежный ящик   |             |                  |
|  | 3 Оперативное запоминающее устройство, Интерфейс, Устройство считывания магнитных карт   |             |                  |
|  | 4 Блок индикации, Замыкающий механизм  |             |                  |
|  | <b>Практическое занятие</b>  | <b>2</b>    |                  |
|  | <b>Практическое занятие №1</b>   |             |                  |
|  | Опишите устройство ККМ «ЭКР-2102Ф»   |             |                  |
| <b>Тема 1.3 Правила эксплуатации ККТ</b>                   | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>2</b>    | <b>2</b>         |
|  | 1 Правила эксплуатации ККТ   |             |                  |
|  | 2 Правила техники безопасности при работе на ККТ   |             |                  |
|  | 3 Работа кассира в течение смены   |             |                  |
| <b>Тема 3 Подготовка кассовой машины к работе</b>          | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>2</b>    | <b>2</b>         |
|  | 1 Обязанности администратора   |             |                  |
|  | 2 Обязанности кассира  |             |                  |
|  | <b>Практические занятия</b>  | <b>2</b>    |                  |
|  | <b>Практическое занятие №2</b> Подготовить кассовый аппарат к работе   |             |                  |
| <b>Тема 4 Порядок работы за ККТ</b>                        | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>2</b>    | <b>2</b>         |
|  | 1 Правила заправка контрольной ленты   |             |                  |



|   |   |  |                   |   |
|---|---|--|-------------------|---|
|   | 2   | Снятие утреннего отчета                        |                   |   |
|   | 3   | Правила работы на ККТ                          |                   |   |
|   | 4   | Снятие вечернего отчета                        |                   |   |
|   | Практические занятия  |  | 12                |   |
|   | Практическое занятие №3 Подготовьте ККТ к работе                |  | 2                 |   |
|   | Практическое занятие №4 Заправьте контрольную ленту             |  | 2                 |   |
|   | Практическое занятие №5 Выбить нулевой чек                      |  | 2                 |   |
|   | Практическое занятие №6 Снимите утренний отчет                  |  | 2                 |   |
|   | Практическое занятие №7 Снимите вечерний отчет                  |  | 2                 |   |
|   | Практическое занятие №8 Выбить чек со сдачей                    |  | 2                 |   |
|   | Содержание учебного материала                                   |  | 2                 | 1 |
|   | Тема 5. Кассовое электронное торговое оборудование              | 1  | Сканеры штрихкода |   |
| 2   |   | Принтеры этикеток                              |                   |   |
| 3   |   | Оборудование для работы с пластиковыми картами |                   |   |
| 4   |   | Терминалы сбора данных                         |                   |   |
| Практические занятия  |   | 2  |                   |   |
| Практическое занятие №9 Обслужите покупателя                      |   |  |                   |   |
| Раздел 2. Оборудование проверки подлинности банкнот и счёта денег |   |  | 1                 |   |
| Содержание учебного материала                                     |   |  |                   |   |
| 1   |   | Водяной знак                                   |                   |   |
| 2   |   | Защитная нить                                  |                   |   |
| 3   |   | Микропечать                                    |                   |   |
|   |   | 4  | Защитные волокна  |   |
|   | 5   | Микроперфорация                                |                   |   |
|   | 6   | Рельефная печать                               |                   |   |
|   | 7   | Ультрафиолетовые метки                         |                   |   |
|   | 8   | Скрытое изображение                            |                   |   |
|   | Практические занятия  |  | 4                 |   |
|   | Практическое занятие №10 Определите подлинность денежной купюры |  | 2                 |   |
|   | Практическое занятие №11 Определите подлинность монеты          |  | 2                 |   |
|   | Содержание учебного материала                                   |  | 2                 | 2 |
|   | 1   | Платежеспособные банкноты                      |                   |   |
|   | 2   | Платежеспособные монеты                        |                   |   |

|                                 |  |  |           |  |
|---------------------------------|--|--|-----------|--|
|                                 | <b>Практические занятия</b>  |  | <b>4</b>  |  |
|                                 | <b>Практическое занятие №12</b> Определите по образцам являются ли банкноты платежеспособными? |  | 2         |  |
|                                 | <b>Практическое занятие №13</b> Определите по образцам являются ли монеты платежеспособными?   |  | 2         |  |
| <b>Дифференцированный зачет</b> |  |  |           |  |
| <b>Всего</b>                    |  |  | <b>42</b> |  |



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации рабочей программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Реализация программы дисциплины требует учебного кабинета профессионального обучения

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

стол письменный  
стул преподавателя  
моноблок  
доска интерактивная  
проектор,  
шкаф для документов  
учебно-методический комплекс УД.

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

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

##### **Основные источники:**

1. Кащенко, В. Ф. Торговое оборудование : учебное пособие / В. Ф. Кащенко, Л. В. Кащенко. – Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2018.- 398 с. : ил. – (ПРОФИль). - Режим доступа: <http://znanium.com>
2. Памбухчиянц, О. В. Технология розничной торговли [Электронный ресурс]: учебник / О. В. Памбухчиянц. - 9-е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и К, 2016. - 288 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book>

##### **Дополнительные источники:**

1. Современная торговля [Текст]: журнал. – ежемес. – 2018 – № 1-12

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения текущей и промежуточной аттестации.

| Результаты обучения<br>(освоенные умения, усвоенные знания)   | Формы и методы контроля и<br>оценки результатов обучения  |
|---|---|
| 1   | 2   |
| <b>Уметь:</b>   |   |
| - производить расчеты с потребителями с использованием различных форм наличной и безналичной оплаты | Наблюдение и оценка выполнения практических заданий<br>Дифференцированный зачет                                     |
| <b>Знать:</b>   |   |
| - правила и технологии расчетов с потребителями   | Интерпретация результатов наблюдения, экспертная оценка выполнения практических заданий<br>Дифференцированный зачет |

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

| Результаты<br>(освоенные общие компетенции)  | Основные показатели<br>оценки результата   | Формы и методы<br>контроля и оценки   |
|--|--|---|
| ОК 1<br>Организовывать собственную деятельность, проявлять к ней устойчивый интерес  | Применение потенциала в профессиональной деятельности для эффективной работы   | Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы |
| ОК 2<br>Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий, итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности | Обоснование собственного выбора решения в ситуационных упражнениях, приближенных к области профессиональной деятельности | Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы |
| ОК 3<br>Нести ответственность за результаты своей работы   | Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях в сфере обслуживания                  | Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы |
| ОК 4<br>Осуществлять поиск информации, и применять ее для эффективного выполнения профессиональной задачи                    | Верный поиск требуемой информации и ее адекватное использование для выполнения производственных задач                    | Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы |



|   |  |   |
|---|--|---|
| ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | Использование информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности                              | Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы |
| ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами           | Взаимодействие с одноклассниками, преподавателями в процессе обучения и в ситуациях, приближенных к производственным | Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы |

