

Министерство образования Белгородской области  
Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Белгородский индустриальный колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГАПОУ  
«Белгородский индустриальный  
колледж»

  
О.А. Шаталов  
« 8 » *август* 2022 г.

Дополнительная профессиональная программа  
повышения квалификации  
«Методика осуществления организационно-технологического процесса  
обслуживания потребителей»

г. Белгород, 2022 год

**Дополнительная профессиональная программа  
повышения квалификации  
«Методика осуществления организационно-технологического процесса обслуживания  
потребителей»**

**1. Цели реализации программы**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

**2. Требования к результатам обучения. Планируемые результаты обучения**

**2.1. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) формирование у слушателей «Методика осуществления организационно-технологического процесса обслуживания потребителей (кассир торгового зала)»

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание совершенствуемой или вновь формируемой компетенции</b>
1	соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и правилами продажи товаров;
2	соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ккт) и выполнять расчетные операции с покупателями;
3	проверять платежеспособность государственных денежных знаков;
4	проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги;
5	оформлять документы по кассовым операциям;
6	осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей;

**Программа разработана в соответствии с:**

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ;
- Постановление Минтруда РФ от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;
- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;



## 2.2. Требования к результатам освоения программы

В результате освоения дополнительной профессиональной программы у слушателя должны быть сформированы компетенции, в соответствии с разделом 2.1. программы.

В результате освоения программы слушатель должен **знать:**

- устройство и правила эксплуатации контрольно-кассовых аппаратов;
- типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;
- классификацию устройства ККТ;
- основные режимы ККТ;
- особенности технического обслуживания ККТ;
- правила расчета с покупателями;
- порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, признаки платежеспособности государственных денежных знаков;
- ассортимент и розничные цены на товары, имеющиеся в продаже;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- документы, регламентирующие применение ККТ;
- правила расчетов и обслуживания покупателей;
- признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;
- правила оформления документов по кассовым операциям;
- рациональную организацию труда на рабочем месте;
- правила охраны труда и противопожарные мероприятия.

**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;
- производить расчет с покупателями за товары и услуги, получать деньги, пробивать чек, выдавать сдачу и возвращать деньги по неиспользованному чеку;
- проверять исправность кассового аппарата, заправлять контрольную и чековую ленты, записывать показания счетчиков, переводить нумераторы на нули и устанавливать дататор;
- получать разменную монету и размещать ее в кассовом ящике;
- знакомиться с ассортиментом имеющихся товаров и ценами на них;
- подсчитывать деньги и сдавать их в установленном порядке, сверять суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков.
- производить расчет с покупателями за товары и услуги, получать деньги, пробивать чек, выдавать сдачу и возвращать деньги по неиспользованному чеку;
- осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;
- оформлять документы по кассовым операциям;
- соблюдать правила техники безопасности;

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, направленного на определение готовности слушателей к определенному виду деятельности, посредством оценки их профессиональных компетенций, сформированных в ходе освоения междисциплинарных курсов, производственной практики.

Квалификационный экзамен включает в себя проверку результатов практической квалификационной работы и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований.

Слушателям, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся свидетельство о профессиональной подготовке по программе «Кассир торгового зала», 2 разряда.

### 3. Содержание программы

Категория слушателей: лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Трудоемкость обучения: 72 академических часа.

Форма обучения: очная или очная с применением дистанционных образовательных технологий.

#### 3.1. Учебный план

№	Наименование модулей	Всего, ак.час.	В том числе			Форма контроля
			лекции	практ. занятия	промежут. и итог. контроль	
1	2	3	4	5	6	7
2.	Модуль 1. Общепрофессиональный курс.	6	6	-	-	
3.	Модуль 2. Профессиональный цикл.	16	12	4		
4.	Модуль 3. Вариативная часть.	6	6	-	-	
5.	Модуль 4. Нормативные документы, регулирующие деятельность торговых организаций	6	4	2	-	
6.	Модуль 5. Основные требования к ведению бухгалтерского учёта	14	10	4		
7.	Модуль 6. Виды и способы эксплуатации торгового оборудования	10	8	2		
8	Модуль 7. Информационные технологии	10	2	8		
	Итоговая аттестация (экзамен)	4	-	-	4	ДЭ
	<b>ИТОГО:</b>	<b>72</b>	<b>48</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	

#### Учебно-тематический план

№	Наименование модулей	Всего, ак.час.	В том числе			Форма контроля
			лекции	практ. занятия	промежут. и итог. контроль	
1	2	3	4	5	6	7
1.	<b>Модуль 1. Общепрофессиональный курс.</b>	6	6	-	-	
1.1	Организация и технология розничной торговли.	2	2	-	-	

1.2	Основы деловой культуры.	2	2	-	-	
1.3	Санитария и гигиена.	2	2	-	-	
<b>2.</b>	<b>Модуль 2. Профессиональный цикл.</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	
2.1	Устройство контрольно-кассовых аппаратов и правила работы на них;	8	6	2		
2.2	Правила ведения расчетных операций с покупателями, а также методы их обслуживания;	8	6	2		
<b>3.</b>	<b>Модуль 3. Вариативная часть.</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
3.1	Основы предпринимательской деятельности.	4	4			
3.2	Охрана труда и техника безопасности.	2	2			
<b>4.</b>	<b>Модуль 4. Нормативные документы, регулирующие деятельность торговых организаций</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	
4.1	Законодательные документы, регламентирующие применение ККТ.	2	2			
4.2	Изучение ФЗ РФ «О защите прав потребителей».	4	2	2		
<b>5.</b>	<b>Модуль 5. Основные требования к ведению бухгалтерского учёта</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>4</b>		
5.1	Учёт кассовых операций.	4	4			
5.2	Первичные учётные документы, их реквизиты.	4	4			
5.3	Особенности составления кассовой отчетности и ведения кассовой книги.	4	2	2		
5.4	Процедуру получения, выдачи, хранения наличных денежных средств;	4	2	2		
<b>6.</b>	<b>Модуль 6. Виды и способы эксплуатации торгового оборудования</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>2</b>		
6.1	Назначение, устройство, принцип работы торгового оборудования разных групп, видов и моделей.	4	4	-		
6.2	Правила эксплуатации онлайн-касс и осуществления безналичных	4	2	2		



	платежей с помощью банковских карт;					
7.	<b>Модуль 7. Информационные технологии</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>8</b>		
7.1	1С: Управление торговлей 8.3.					
7.2	MS Windows, MS Word, MS Excel.					
	<b>Итоговая аттестация (экзамен)</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>ДЭ</b>
	<b>ИТОГО:</b>	<b>72</b>	<b>48</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	

### 3.3 Учебная программа

#### Модуль 1. Общепрофессиональный курс.

##### Тема 1.1 Организация и технология розничной торговли.

**Лекция:** Розничное предприятие торговли. Продавец юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, продавец товаров. Информация о продавце. Право покупателей на информацию. Режим работы. Основные правила работы магазина. Книга предложений и заявлений. Контрольный, санитарный журнал. Ассортиментный перечень. Требования к оформлению ценников.

Организация работы магазинов с расчетными кассами в торговых залах. Права и обязанности кассиров торговых залов. Подготовка рабочего места, поведение при обслуживании покупателей. Ответственность кассиров торгового зала. Контроль за соблюдением правил торговли. Органы контроля, права и обязанности кассира торгового зала при появлении представителей проверяющих органов.

##### Тема 1.2 Основы деловой культуры.

**Лекция:** Эстетическая культура. Этика. Нравственные требования к профессиональному поведению продавца, кассира: мораль, нравственность, вежливость, тактичность, доброжелательность. Этикет - сферы действия. Основные требования к речи (тон, артикуляция, произношение, громкость, точность в подборе слов).

Речевой этикет в деловом общении. Элементы речевого этикета: формы обращения, изложение просьб, отказа, возражения, выражение признательности. Способы аргументации в деловых ситуациях. Культура делового разговора. Техника ведения телефонного разговора и этикет деловой беседы.

Основы деловой культуры в письменной форме. Виды деловых документов, порядок их оформления. Деловая беседа по телефону. Русский речевой этикет: этические нормы речи.

Коммуникация: стиль общения, вербальные и невербальные средства общения. Коммуникативные умения и навыки в общении. Барьеры в деловом общении. Простейшие приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

Профессиональный этикет. Основные правила поведенческого этикета: нормы поведения в коллективе, отношения руководитель - подчиненный, покупатель – кассир.

Деловая репутация. Имидж продавца, кассира и его составляющие: внешний облик, манеры поведения, речь. Составляющие внешнего облика: осанка, походка, жесты, костюм.

##### Тема 1.3 Санитария и гигиена.

**Лекция:** Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»: объекты, основные понятия, требования, регламентирующие правилами. Санитарные требования к содержанию помещений торгового предприятия. Санитарные требования к освещению, отоплению, вентиляции помещений, виды уборки. Методы и средства дезинфекции.

Санитарные требования к хранению различных видов товаров. Значение соблюдения температурного режима, влажности и чистоты воздуха.

Основные понятия о гигиене труда. Строение кожи. Гнойничковые заболевания кожи, их профилактика. Понятие об инфекционных заболеваниях. Пути проникновения. Профилактика



инфекционных заболеваний. Гигиенические требования к оборудованию и торговому инвентарю. Спецодежда, правила пользования. Медосмотры, сроки проведения. Медицинская книжка.

## **Модуль 2. Профессиональный цикл.**

### **Тема 2.1 Устройство контрольно-кассовых аппаратов и правила работы на них;**

**Лекция:** Характеристика основных блоков ККТ: устройство ввода, печать, оперативно – запоминающее устройство. Назначение суммирующих денежных и операционных регистров. Определение выручки и остатков денег на начало и конец рабочего дня.

Подготовка ККТ к работе различных моделей. Работа на ККТ различных моделей: автономных, пассивных, активных системах (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах, сканерах считывания.

Устранение мелких неисправностей при работе на ККТ.

Основные режимы ККТ: - режим «Кассир» - внесение, возврат, снятие, аннуляция, коррекция ТПУ. - Режим «Администратор» - коррекция даты, часов, получение суточных отчетов, программирование цен базу.

**Практическое занятие:** Эксплуатация контрольно-кассовой техники и обслуживание покупателей. Изучить по кассовому аппарату конструктивные узлы ККТ, клавиатуру разных типов ККТ.

### **Тема 2.2 Правила ведения расчетных операций с покупателями, а также методы их обслуживания;**

**Лекция:** Признаки платежности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств. Отличительные признаки платежных средств безналичного расчета. Проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.

**Практическое занятие:** Решение ситуационных задач: Расчетные операции с использованием платежных карт. Расчетно-кассовое обслуживание. Формы безналичных расчетов

## **Модуль 3. Вариативная часть.**

### **Тема 3.1 Основы предпринимательской деятельности.**

**Лекция:** Понятие и функции предпринимательства. Классификация предпринимательства по формам собственности, по охвату территории, по распространению на различных территориях, по составу учредителей, по численности персонала и объему оборота, по темпам роста и уровню прибыльности, по степени использования инноваций.

Виды предпринимательства. Задачи государства по формированию социально ориентированной рыночной экономики. Осуществление предпринимательской функции при ведении бизнеса в современной России.

### **Тема 3.2 Охрана труда и техника безопасности.**

**Лекция:** Основные положения законодательства по охране труда. Охрана труда женщин и подростков. Льготы по профессиям. Службы государственного надзора за безопасностью труда, за безопасной эксплуатацией оборудования. Безопасность труда, виды инструктажей, порядок проведения. Ответственность за выполнение инструкций по безопасности труда. Классификация травматизма. Порядок расследования несчастных случаев, связанных с производством. Электробезопасность. Скрытая опасность поражения электрическим током.

Действие электрического тока на организм человека. Виды электротравм. Первая помощь пострадавшим от электрического тока. Опасные факторы пожара. Причины пожаров. Основные системы пожарной защиты. Правила поведения при пожаре. Порядок сообщения о пожаре в пожарную охрану. Правила пользования огнетушителями. Эвакуация людей и материальных ценностей при пожаре. Первая помощь пострадавшим при пожаре.

## **Модуль 4. Нормативные документы, регулирующие деятельность торговых организаций**



#### **Тема 4.1 Законодательные документы, регламентирующие применение ККТ.**

**Лекция:** Закон Российской Федерации "О применении контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением". "Положение по применению контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением". Государственная налоговая служба Российской Федерации, ее функции.

Порядок регистрации контрольно-кассовых машин в налоговых органах, продажи, технического обслуживания и ремонта (регламентирующие документы) Государственный реестр контрольно-кассовых машин, используемых на территории Российской Федерации.

#### **Тема 4.2 Изучение ФЗ РФ «О защите прав потребителей».**

**Лекция:** Изучение ФЗ РФ «О защите прав потребителей».

**Практическое занятие:** Изучение законодательных документов, регламентирующих применение контрольно-кассовой техники.

### **Модуль 5. Основные требования к ведению бухгалтерского учёта**

#### **Тема 5.1 Учёт кассовых операций.**

**Лекция:** Понятие о материальной ответственности, ее документальное оформление. Учет работы операционной кассы, правила оформления кассовой документации. Порядок сдачи денег в банк.

#### **Тема 5.2 Первичные учётные документы, их реквизиты.**

**Лекция:** Оформление первичных кассовых документов. Бланки. Обязательные реквизиты. Требования к их оформлению. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма № КО-3). Правила ведения, оформления, для чего применяется.

Расходные кассовые ордера, правила оформления и регистрации.

Кассовая книга, заполняемая в бумажном виде, правила ведения, оформления.

Электронная кассовая книга.

Кассовая книга форма № КО-4, для учета поступлений и выдач наличных денег организации в кассе, правила ведения и оформления.

Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств (форма № КО-5) для учета денег, выданных кассиром из кассы организации другим кассирам или доверенному лицу (раздатчику), а также для учета возврата наличных денег и кассовых документов по произведенным операциям, правила ведения. Оформленный отчет кассира.

#### **Тема 5.3 Особенности составления кассовой отчетности и ведения кассовой книги.**

**Лекция:** Сводные документы: авансовые отчеты, расчетные ведомости, кассовая книга, товарный отчет, банковская выписка; учет денежных средств в кассе, журнал кассира-операциониста, назначение, требования и правила ведения.

Документальное оформление неиспользованных покупателями чеков. Порядок получения хранения и выдачи денежных средств. Отличительные признаки платёжных средств безналичного расчёта. Документальное оформление неиспользованных покупателями чеков, заполнение журнала кассира-операциониста.

**Практическое занятие:** Заполнение первичной документации и кассовой отчетности.

#### **Тема 5.4 Процедуру получения, выдачи, хранения наличных денежных средств;**

**Лекция:** оформления документов по приёму и выдаче наличных денег;

- наличные деньги с полистным и поштучным пересчётом с использованием технических средств;

- проверка денежных знаков, признаки подделки денежные знаки; правила оформления документов при выявлении сомнительных, неплатёжеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;

- правила выдачи наличных денег, ценностей, бланков; заполнение кассовых документов при приёме и выдаче наличных денег;

- требования к обработке, формированию и упаковке наличных денег; оформление подкрепления операционной кассы;



- требования к передаче заведующему кассой и приему у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;
  - кассовые документы по завершении операционного дня и правила оформления для отчета заведующему кассой; дела (сшивы) с кассовыми документами;
  - ревизия наличных денег; работа операционной кассы в начале операционного дня;
- Практическое занятие:** Оформление документов по приёму и выдаче наличных денег;

## **Модуль 6. Виды и способы эксплуатации торгового оборудования**

### **Тема 6.1 Назначение, устройство, принцип работы торгового оборудования разных групп, видов и моделей.**

**Лекция:** Весоизмерительное оборудование Классификация торговых весов. Весы настольные циферблатные, циферблатные лотковые, весы и весовые комплексы электронные, весы товарные шкальные, товарные циферблатные. Понятие об устройстве, чувствительности, установке, «проверке на точность и правилах безопасной эксплуатации. Правила взвешивания на весах различных типов. Понятие об органах государственного и ведомственного надзора за весоизмерительным оборудованием, их функциях. Поверка и клеймение весов и гирь, способы подтверждения соответствия при поверке. Свидетельство о поверке. Ответственность работников за состояние весоизмерительных приборов.

Классификация фасовочно-упаковочного оборудования. Понятие о цели и процессе упаковки. Оборудование для упаковки товаров: машины для упаковки овощей и фруктов в хлопчатобумажную и полимерную сетку. Автоматы для фасовки и упаковки товаров. Оборудование для укладки фасованных товаров в тару-оборудование.

Средства измерения: понятие, назначение, классификация.

Средства измерения длины и объема: виды, назначение, правила измерения в соответствии с правилами продажи.

Проверка средств измерения: порядок, сроки, способы подтверждения.

Виды и типы контрольно-кассовых машин (ККМ), применяемых в торговле. Назначение контрольно-кассовых машин. ККМ - электромеханические, электронные, автоматические. Электронные контрольно-регистрирующие машины.

### **Тема 6.2 Правила эксплуатации онлайн-касс и осуществления безналичных платежей с помощью банковских карт;**

**Лекция:** Классификация ККМ согласно Государственному реестру:

- автономные ККМ (в магазинах, где нет оперативного количественного учета на компьютере);

- пассивные системные ККМ (для предприятий, которые собираются проводить у себя автоматизацию);

- активные ККМ (кассовые терминалы. POS-терминалы).

Правила безопасной эксплуатации контрольно-кассовых машин. Кассовый чек и его реквизиты. Назначение контрольной ленты. Паспортизация ККМ.

Федеральный закон «О применении контрольно-кассовых машин»

Классификация подъемно-транспортного оборудования. Грузоподъемные машины (лифты, подъемники, тали и др.). Транспортирующие машины и механизмы (конвейеры, тележки и др.). Погрузочно-доставочные и штабелирующие машины (электропогрузчики, электроштабелеры, подъемные столы, уравнивательные площадки и др.). Комплексы подъемно-транспортного оборудования. Их назначение, понятие об устройстве, принципе действия, правилах безопасной эксплуатации.

**Практическое занятие:** Правила эксплуатации различных ККМ.

## **Модуль 7. Информационные технологии**

### **Тема 7.1 1С: Управление торговлей 8.3.**

**Лекция:** Программа «1С: Управление торговлей».

### **Тема 7.2 MS Windows, MS Word, MS Excel.**

**Лекция:** Что такое операционная система. Функции операционных систем ПК. Классификация операционных систем. Операционные системы типа Windows (настройка, поиск файлов и папок). Эффективная работа с операционной системой.

Текстовые документы и текстовые процессоры. Виды текстов. Структурные элементы текстов. Технология обработки текстовой информации на компьютере. Основные понятия и действия. Создание текстового документа. Форматирование текстового документа. Суть форматирования. Режимы форматирования. Перемещение и копирование текста. Проверка орфографии. Нумерация страниц. Печать документов. Формирование таблиц. Создание таблиц. Добавление, удаление и объединение ячеек. Оформление таблиц. Графические возможности Word. Вставка графических изображений. Вставка фигурного текста. Панель инструментов рисования.

Создание комплексных текстовых документов. MS Excel. Обработка данных средствами электронных таблиц. Применение электронных таблиц для расчетов. Построение диаграмм и графиков.

**Итоговая аттестация (экзамен)**

#### **4. Организационно-педагогические условия реализации программы**

##### **4.1. Материально-технические условия реализации программы**

Наименование помещения	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Аудитория	Лекции	- рабочие места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - комплект бланков документации; - комплект учебно-методической документации; - наглядные пособия; - нормативно-справочная документация.
Лаборатория, компьютерный класс	Практические занятия	- персональные компьютеры с установленными на них прикладным программным обеспечением: офисным пакетом и системой автоматизированного бухгалтерского учета, правовыми информационными системами; - периферийные устройства: принтер, сканер, копир.

4

##### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

###### **Основная литература:**

1. Арустамов Э.А. Оборудование предприятий торговли: Учебное пособие. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2018. –452с.

2. Арустамов Э.А. Охрана труда в торговле: Учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2019 - 160с.

3. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей». - М.: Издательство «Омега-Л»: 2019.- 46с.



4. Закон Российской Федерации «Об энергосберегающих технологиях»
5. Кашенко В.Ф., Кашенко Л.В. Торговое оборудование: Учебное пособие. – М.: Альфа-М; ИНФРА-М, 2018 – 398с.
6. Косарева, Г. С. Контролер-кассир торгового зала: учеб. пособие для нач. проф. образования / Г. С. Косарева. - М. : Академия, 2019. - 64 с.
7. Оборудование торговых предприятий: учебник для проф. образования / Т.Р. Парфентьева, Н.Б. Миронова, А.А. Петухова – 3-е изд. перераб. – М.: издательский центр «Академия», 2020.- 208с.
8. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов или расчётов с использованием платёжных карт» от 22 мая 2020 г. № 54-ФЗ.
9. Яковенко Н.В. Кассир торгового зала: учеб. Пособие для нач. проф. образования / Н.В. Яковенко. – М.: Издательский центр «Академия», 2018, – 224с.
10. Положение о ведении кассовых операций в Российской Федерации № 373- П 12.10.2019;

**Дополнительная литература:**

1. Кассовые операции / Под ред. Т.А. Стяжкиной. – М.: Издательство «Экзамен», 2019. – 158 с
2. Сенькин В.Д. Применение контрольно-кассовой техники – СПб.: Питер, 2020 – 224с.
3. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов или расчётов с использованием платёжных карт» от 22 мая 2020г. № 54-ФЗ.
4. Федеральный закон «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности», № 261 – ФЗ, 23.11.2019 г.
5. Электронная техника предприятий торговли. – М.:учебное пособие/ Б.К. Тюнюков. – М.: КНОРУС, 2019.-192с.

**Интернет - ресурсы:**

<http://www.be5.biz/ekonomika/b007/04.htm>

<http://www.nnre.ru/delovaja> <http://www.coolreferat.com>

СПС Консультант плюс, Гарант

**5. Оценка качества освоения программы**

Итоговая аттестация проводится в форме экзамена.

**6. Составители программы**

Алиева Эльмира Назимовна, преподаватель, ОГАОУ "Белгородский индустриальный колледж".