

# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение РД «Аграрный колледж»





## ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ - ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ по профессии 23369 «Кассир»

Форма обучения - очная, заочная

Срок освоения программы - 288 часа

Квалификация: *Кассир*

Даг.Огни



## СОДЕРЖАНИЕ

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Нормативные документы, регламентирующие разработку программы профессиональной подготовки.
- 1.2. Общая характеристика программы профессиональной подготовки.
  - 1.2.1. Цель программы профессиональной подготовки.
  - 1.2.2. Срок освоения программы профессиональной подготовки.
  - 1.2.3. Общий объем программы (трудоемкость).
  - 1.2.4. Требования к поступающим на обучение.

### **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

- 2.1. Область профессиональной деятельности.
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности.
- 2.3. Виды профессиональной деятельности.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ**

- 3.1 Профессиональные компетенции, соотнесенные с видами профессиональной деятельности.
- 3.2 Планируемые результаты освоения программы.

### **4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ**

- 4.1. Учебный план.
- 4.2. Календарный учебный график.
- 4.3. Рабочая программа модуля.
- 4.4 Производственная практика
- 4.5 . Организация образовательного процесса с применением дистанционных технологий.

### **5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ**

- 5.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
- 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса.
- 5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

### **6. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ**

- 6.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.
- 6.2. Итоговая аттестация.
- 6.3. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основная программа профессионального обучения - программа профессиональной подготовки по профессии 23369 «Кассир» 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.

Основная программа профессионального обучения - программа профессиональной подготовки 23369 «Кассир» разработана в соответствии с ч. 9. ст. 2. Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки.

Основная программа профессионального обучения - программа профессиональной подготовки по профессии 23369 «Кассир» включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочую программу учебного модуля, программы практики, программу итоговой аттестации и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также оценочные и методические материалы.

### 1.1. Нормативные документы, регламентирующие разработку программы профессиональной подготовки

- 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;
- Приказа Министерства образования от 02.07.2013 г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение;
- Приказа Минобрнауки России от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Устава ГБПОУ РД «Аграрный колледж»
- Локально-нормативных актов ГБПОУ РД «Аграрный колледж», регламентирующих организацию освоения программы профессиональной подготовки.
- Постановление Минтруда РФ от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;



## 1.2. Общая характеристика программы профессиональной подготовки

### 1.2.1 Цель программы профессиональной подготовки

Цель программы профессиональной подготовки по профессии «Кассир» - приобретение профессиональной компетенции в области расчетно-кассового обслуживания.

Обучающийся по программе профессиональной подготовки профессии «Кассир» будет готов к выполнению профессиональной деятельности в области расчетно-кассового обслуживания, проведения кассовых операций и оформление документации в соответствии с требованиями законодательства Р.Ф.

**Срок освоения программы профессиональной подготовки** составляет 2 месяца. Допускается возможность обучения по индивидуальному учебному плану.

### 1.2.2 Общий объем программы(трудоемкость)

Объем образовательной программы: 288 академических часа

Трудоёмкость за весь период обучения:

| Наименование элементов программы                                     | Трудоемкость в зависимости от формы обучения |       |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------|
|                                                                      | очная                                        |       |
|                                                                      | недель                                       | часов |
| Общая трудоемкость                                                   | 8                                            | 288   |
| Обучение теоретическое (максимальная учебная нагрузка), в том числе: | 4                                            | 164   |
| – самостоятельная работа                                             |                                              | 70    |
| Производственная практика                                            | 3                                            | 108   |
| Консультации                                                         | 1                                            | 8     |
| Итоговая аттестация, в т.ч.                                          |                                              | 8     |
| <b>ИТОГО:</b>                                                        | 8                                            | 288   |

### 1.2.3 Требования к поступающим на обучение

Профессиональная подготовка по профессии «Кассир» проводится для слушателей имеющих уровень не ниже среднего общего образования.



## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности:

- Проведение операций в области расчетно-кассового обслуживания, ведение операция в области кассового обслуживания, подготовка соответствующей документации

### 2.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются компании организации и финансовые учреждения, осуществляющие расчетно-кассовое обслуживание

### 2.3. Виды профессиональной деятельности

Кассир 3-го разряда готовится к следующим видам деятельности:

- определять готовность контрольно-кассовой технике к работе, исходя из правил охраны труда и техники безопасности;
  - готовить контрольно-кассовую технику к работе: отмыкать, определять наличие чековой ленты, снимать показания с суммирующих счетчиков;
  - обслуживать покупателей: пробивать чеки, получать деньги, выдавать сдачу;
  - заканчивать работу на контрольно-кассовой технике: снимать показания с суммирующих счетчиков, заполнять журнал кассира-операциониста, подсчитывать остаток денег в кассе на конец дня;
    - проводить сверку расчетного остатка фактическим наличием денег в кассе;
    - готовить денежные суммы для сдачи старшему кассиру в установленном порядке;
    - распознавать платежеспособность государственных денежных знаков.
- знать:
  - основные механизмы контрольно-кассовых машин различных моделей;
  - правила охраны труда и техники безопасности при эксплуатации контрольно-кассовых машин;
    - правила эксплуатации контрольно-кассовых машин: подготовка к работе, обслуживание покупателей, окончание работы;
    - порядок подготовки контрольно-кассовой машины к работе: отмыкание, определение наличия чековой ленты, снятия показаний с суммирующих счетчиков;
    - правила обслуживания покупателей: пробивание чека, получение денег, выдача сдачи;
      - порядок окончания работы: снятие показаний с суммирующих счетчиков, заполнение журнала кассира-операциониста;
      - расчет остатка денег в кассе;
      - правила заполнения журнала кассира-операциониста;
      - формулу расчета остатка денег в кассе;
      - порядок проведения сверки расчетного остатка денег в кассе с фактическим остатком:
- правила оформления сдачи выручки старшему кассиру;



### 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

В результате освоения образовательной программы профессиональной подготовки по профессии Кассира у выпускника должны быть сформированы профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности.

#### 3.1. Профессиональные компетенции соотнесенные с видами профессиональной деятельности

Выпускник, освоивший программу профессионального обучения, обладает следующими профессиональными компетенциями (далее –ПК), соответствующими видам деятельности:

| Вид профессиональной деятельности (ПМ) | Код компетенции | Наименование профессиональных компетенций                                                                                                        |
|----------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1                                   | ПК 1.1          | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                                                   |
|                                        | ПК 1.2          | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;                                   |
|                                        | ПК 1.3          | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;                                                                        |
| ПК 2                                   | ПК 2.1          | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;               |
|                                        | ПК 2.4          | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; |

#### 3.2 Планируемые результаты освоения программы

Результаты программы профессионального обучения определяются приобретаемыми компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности

| Код компетенции | Наименование профессиональных компетенций                                                                      | Результат освоения                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.1          | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                 | знать: правила составления и обработки первичной бухгалтерской документации;<br>уметь: составлять и обрабатывать первичную бухгалтерскую документацию;<br>владеть: навыками обработки первичной бухгалтерской документации;                                                  |
| ПК 1.2          | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; | знать: правила разработки и согласования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации ;<br>Уметь: навыками работы в плане счетов бухгалтерского учета организации;<br>владеть: Плана счетов вести финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного Минфином РФ; |



|        |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;                                                                        | <p>знать: правила оформления денежных кассовых документов;</p> <p>уметь: составлять регистры и отчеты;</p> <p>владеть: нормативными документами, утвержденными ЦБ РФ;</p>                                                                                                                                                                                      |
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;               | <p>знать: бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>уметь: составлять бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>владеть: навыками чтения рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> |
| ПК 2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; | <p>знать: правила работы комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;</p> <p>уметь: составлять «Инвентаризационную опись», отражать в бухгалтерских проводках инвентаризационные разницы (излишки, недостача, пересортица) на основе плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>владеть: основой анализа плана счетов бухгалтерского учета;</p>  |



#### 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

##### 4.1. Учебный план программы профессиональной подготовки по профессии «Кассир»

Квалификация: «Кассир» 3 разряда

Форма обучения – очная, индивидуальная

Срок обучения 2 месяца

#### УЧЕБНЫЙ ПЛАН

| №<br>п/п | Наименование<br>Дисциплин             | Общее<br>число<br>часов<br>по дисциплине | В том<br>числе: |     |                           | Форма<br>аттестации |
|----------|---------------------------------------|------------------------------------------|-----------------|-----|---------------------------|---------------------|
|          |                                       |                                          | Лекции          | СРС | Практи-<br>ческие занятия |                     |
| 1        | Экономика отрасли и предприятия       | 25                                       | 12              | 13  |                           | Зачет               |
| 2        | Деловая культура и психология общения | 24                                       | 11              | 12  | 1                         | Зачет               |
| 3        | Товароведение                         | 40                                       | 22              | 16  | 2                         | Зачет               |
| 4        | Санитария и гигиена                   | 25                                       | 12              | 13  |                           | Зачет               |
| 5        | Оборудование торговых предприятий     | 50                                       | 32              | 16  | 2                         | Зачет               |
| 12       | Производственная практика             | 108                                      |                 | -   | 108                       | Зачет               |
|          | Квалификационный экзамен:             |                                          |                 |     |                           |                     |
|          | Консультация                          | 8                                        |                 |     |                           | -                   |
|          | Итоговая аттестация                   | 8                                        |                 |     |                           |                     |
| ВСЕГО    |                                       | 288                                      | 89              | 70  | 113                       |                     |



## 4.2 Календарный учебный график

| Индекс                 | Наименование модулей, МДК, практик    | Всего часов по учебному плану | Распределение учебной нагрузки в неделю, всего недель |    |    |    |    |    |    |    | Выполнение учебного плана |
|------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|---------------------------|
|                        |                                       |                               | 1                                                     | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |                           |
|                        | Профессиональный цикл                 |                               |                                                       |    |    |    |    |    |    |    |                           |
| ПМ                     | Профессиональные модули               |                               |                                                       |    |    |    |    |    |    |    | зачет                     |
| ПМ 1.                  | Экономика отрасли и предприятия       | 26                            | 26                                                    |    |    |    |    |    |    |    | зачет                     |
| МДК 1.1                | Деловая культура и психология общения | 24                            |                                                       | 12 | 12 |    |    |    |    |    | зачет                     |
| МДК 1.2                | Товароведение                         | 50                            | 10                                                    | 10 | 10 | 10 | 10 |    |    |    | зачет                     |
| МДК 1.3                | Санитария и гигиена                   | 25                            |                                                       |    |    | 15 | 10 |    |    |    | зачет                     |
| МДК 1.4                | Оборудование торговых предприятий     | 39                            |                                                       | 14 | 14 | 11 |    |    |    |    | зачет                     |
| ПП                     | Производственная практика             | 108                           |                                                       |    |    |    | 16 | 36 | 36 | 20 | зачет                     |
|                        | Консультации                          | 8                             |                                                       |    |    |    |    |    |    | 8  |                           |
|                        | Квалификационный экзамен              | 8                             |                                                       |    |    |    |    |    |    | 8  |                           |
| Всего учебная нагрузка |                                       | 288                           |                                                       |    |    |    |    |    |    |    |                           |

## 4.3 Рабочая программа профессионального модуля.

### Тематический план раздела «Экономика отрасли и предприятия»

| п/п | Наименование темы                                                                                                                                                                                                                                                                                               | часы      |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.  | Профессиональное самоопределение в условиях социально-экономических преобразований                                                                                                                                                                                                                              | 5         |
| 2.  | Основы рыночной экономики и предпринимательства.<br>Основы рыночной экономики и предпринимательства.<br>Сущность рыночных отношений в экономике.<br>Особенности создания предприятий малого бизнеса с различными формами собственности.<br>Экономика предприятия.<br>Механизм предпринимательской деятельности. | 15        |
| 3.  | Культура делового общения                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5         |
|     | <b>ИТОГО:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>25</b> |

### Программа раздела



### Тема №1. Профессиональное самоопределение в условиях социально-экономических преобразований.

Оценка значимости профессии на современном этапе экономического развития. Требования современного производства к уровню знаний, умений и навыков специалиста. Профессиоведческая характеристика трудовой деятельности, специфические условия труда, уровни квалификации. Требования профессии к индивидуальным особенностям специалиста. Информация о родственниках для данной профессии областях трудовой деятельности. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка учебного центра. Вводный инструктаж по ТБ.

### Тема №2. Основы рыночной экономики и предпринимательства

Сущность рыночных отношений в экономике. Особенности создания предприятий малого бизнеса с различными формами собственности. Понятие об экономике. Факторы производства и доходы их собственников. Рынок, его составляющие. Этапы и проблемы развития рынка. Спрос и предложение. Виды предприятий малого бизнеса, их функции. Создание предприятия, оформление документов. Законодательство и ответственность в сфере предпринимательства. Экономика предприятия. Механизм предпринимательской деятельности. Капитал: основной и оборотный. Издержки производства и прибыль. Себестоимость продукции и услуг. Норма прибыли, рентабельность. Ценообразование. Менеджмент. Маркетинг, его принципы, методы. Реклама товаров и услуг. Финансирование деятельности предприятий малого бизнеса: собственные и заемные средства, их соотношение. Управление финансами. Учет денежных средств. Финансовая отчетность. Налогообложение. Содержание и особенности разработки бизнес-плана. Практическое занятие: "Изыскание возможностей бизнеса в своей профессиональной сфере. Определение возможных затрат".

### Тема №3. Культура делового общения

Публичное, персональное общение. Умение слушать. Культура телефонного диалога. Правила при телефонном общении. Телефонные "табу". Культура общения с покупателями.

#### Тематический план раздела «Деловая культура и психология общения»

| № п/п | Темы                                           | Кол-во часов |
|-------|------------------------------------------------|--------------|
|       | <b>Деловая культура и психология общения</b>   |              |
| 1     | Этическая культура                             | 14           |
| 2     | Психология общения                             | 5            |
| 3     | Культура общения в сфере торговой деятельности | 5            |
|       | <b>Итого:</b>                                  | <b>24</b>    |

#### Программа раздела

Тема 1. Этическая культура. Этика. Мораль. Нравственность. Поведение человека; правила и нормы. Нравственные требования к профессиональному поведению работника торговли: вежливость, тактичность, доброжелательность и др. Этикет. Сферы действия этикета.

Тема 2. Психология общения. Основные сведения о науке психологии. Понятие о психике. Психические процессы, свойства. Психические состояния человека. Психология личности. Психологические основы общения. Психологический контакт. Деловое общение с психологической точки зрения. Коммуникативные умения и навыки.



Тема 3. Культура общения в сфере торговой деятельности. Коммуникация. Средства вербального общения. Невербальные средства общения. Этикет в деловом общении. Стили общения. Основные правила поведенческого этикета.

### Тематический план раздела «Товароведение»

| № п/п | Темы                                          | Кол-во часов |
|-------|-----------------------------------------------|--------------|
| 1     | Введение. Охрана труда и техника безопасности | 4            |
| 2     | Общая часть товароведения                     | 4            |
| 3     | Товароведение                                 | 6            |
| 4     | Торговые вычисления                           | 12           |
| 5     | Учёт и отчётность в торговле                  | 12           |
| 6     | Технология розничной торговли                 | 12           |
|       | <b>Итого:</b>                                 | <b>50</b>    |

### Программа раздела

#### Тема 1. Общая часть товароведения

Предмет, цели, задачи и объекты товароведения. Товар как объект коммерческой деятельности. Классификация и кодирование товаров. Ассортимент: виды, управление ассортиментом. Качество: свойства и показатели, оценка и градации; дефекты и причины возникновения; факторы, влияющие на формирование и сохранение качества товаров. Виды, формы и средства товарной информации, их назначение. Стандартизация: понятие, цели, субъекты, средства. Оценка и подтверждение соответствия: сертификация, аттестация и декларация о соответствии, общность и различия, способы подтверждения.

#### Тема 2. Товароведение

Классификация, химический состав, пищевая ценность товаров, основы хранения. Товароведная характеристика товаров однородных групп: классификация, ассортимент, назначение. Оценка качества: показатели, дефекты, условия и сроки хранения (годности), упаковка и маркировка.

#### Тема 3. Торговые вычисления

Задачи и содержание предмета «Торговые вычисления». Характеристика особенностей вычислительных работ в торговле.

Понятие числа и его характеристика; преобразования, выполняемые над числами в процессе вычислений.

Понятие мер и измерений. Метрология и ее связь с вычислениями. Международная система единиц измерения. Понятие о цене и ценообразовании.

Общая характеристика видов и методов вычислений. Рациональные методы устных вычислений. Приемы упрощения сложения, вычитания, умножения чисел. Расчетные таблицы.

Виды микрокалькуляторов и их особенности. Типовые алгоритмы вычислений на микрокалькуляторах. Техника работы с микрокалькулятором.

Процентные вычисления. Средние величины и их вычисление. Пропорциональное деление. Товарные вычисления. Понятия о массе брутто, нетто и тары. Вычисление стоимости и массы товара.

#### Тема 4. Учёт и отчётность в торговле



Характеристика хозяйственного учета: бухгалтерского, оперативного, статистического. Сущность, роль и значение, виды учета. Измерители, применяемые в учете. Организация бухгалтерского учета.

Понятие, основные признаки, виды, формы, условия наступления. Договор о материальной ответственности. Первичный учет и отчетность материально ответственных лиц.

Понятие о документах, основные реквизиты, требования к первичной документации. Порядок составления документов. Бухгалтерская обработка первичных документов, документооборот. Механизация учета. Понятие о формах бухгалтерского учета.

Документальное оформление приемки товаров, их продажи, товарных потерь, переоценки товаров, приемки и возврата тары.

Денежные средства. Безналичные расчеты. Первичные документы по кассовым операциям: назначение, реквизиты, правила составления. Порядок сдачи выручки в банк. Учет операций по расчетам. Кассовый отчет и порядок его составления.

Учет движения основных средств, малоценных и быстроизнашивающихся предметов.

Бухгалтерская отчетность предприятий: значение и виды, требования, порядок и сроки представления.

Инвентаризация товарно-материальных ценностей: сроки и порядок проведения, документальное оформление.

Государственные налоговые органы. Налог и налоговая система, виды налогов, объекты налогообложения, ставки, льготы. Формы отчетности. Порядок и сроки уплаты налогов. Налогоплательщики, их права и обязанности. Налоги с доходов предприятий. Налоги на доходы граждан.

## **Тема 5. Технология розничной торговли**

Розничная торговля. Термины и определения; сущность, задачи, формы. Органы управления и контроля в торговле. Торгово-технологический процесс.

Характеристика розничной торговой сети. Предприятия розничной торговли, их виды, типы. Технологические планировки магазинов: торговое помещение магазина; торговый зал; помещение для приема, хранения и подготовки товаров к продаже; подсобное помещение; административно-бытовое помещение; техническое помещение. Специализация торговой сети. Обслуживающий персонал, его соответствие профессиональному назначению.

Сущность, содержание и основные цели маркетинговой деятельности в торговле. Маркетинговое понятие товара, критерии конкурентоспособности товара. Упаковка и дизайн товаров, их задачи и функции. Методы изучения покупательского спроса. Реклама: понятие, виды, назначение, требования, правовая база. Роль маркетинга в процессе продвижения товара.

Понятие менеджмента, основные принципы и функции. Роль информации в торговле. Содержание менеджмента: управление организацией, персоналом, материальными ресурсами, финансами, информацией.

Требования стандартов к транспортированию товаров и погрузочно-разгрузочным работам. Товародвижение: звенность, формы.

Товароснабжение. Правила и техника укладки и погрузки товаров при транспортировке. Техника безопасности при укладке и погрузке товаров. Организация закупки товаров. Основные нормативные документы, регламентирующие поставку товаров. Товарные запасы. Товарооборачиваемость. Норматив товарных запасов.

Основные виды тары и тароматериалов, требования к ним. Порядок приемки, вскрытия, хранения и возврата тары.

Сопроводительные документы. Особенности приемки товаров, поступивших в закрытой, открытой таре, без тары. Порядок составления актов на установленное расхождение в количестве и качестве.

Требования стандартов и технических условий к хранению товаров. Хранение товаров: стеллажное, штабельное, навалом, в подвешенном виде. Условия и правила разме-



щения товаров на хранение. Предварительная подготовка товаров к продаже в соответствии с правилами продажи. Особенности подготовки отдельных групп и видов товаров к продаже. Товарные потери. Естественная убыль, ее нормы. Требования к упаковочным материалам.

Порядок подачи товаров в торговый зал. Требования к размещению товаров. Выкладка товаров.

Услуга торговли. Торговое обслуживание: система, процесс, условия, формы. Безопасность товара. Безопасность услуги торговли. Продажа, реализация товаров. Методы продажи. Качество торгового обслуживания. Культура торгового обслуживания.

#### Тематический план раздела «Санитария и гигиена»

| № п/п | Темы                                          | Кол-во часов |
|-------|-----------------------------------------------|--------------|
| 1     | Гигиеническая оценка товаров                  | 6            |
| 2     | Личная гигиена                                | 8            |
| 3     | Санитарные требования к торговым предприятиям | 8            |
| 4     | Понятие о гигиене труда                       | 3            |
|       | <b>Итого:</b>                                 | <b>25</b>    |

#### Программа раздела

##### Тема 1. Гигиеническая оценка товаров

Гигиеническая оценка товаров: понятие, порядок проведения, способы подтверждения. Виды продукции и товаров, подлежащих гигиенической оценке.

##### Тема 2. Личная гигиена

Санитарный режим работников на производстве. Санитарная культура. Медицинские обследования, их цель и виды. Предохранительные прививки, их значение. Санитарные книжки.

##### Тема 3. Санитарные требования к торговым предприятиям

Санитарные требования к устройству и содержанию торговых предприятий, к оборудованию, инструментам, инвентарю, к транспортировке и хранению непродовольственных и не непродовольственных товаров и обслуживанию покупателей. Правовая база санитарных требований.

##### Тема 4. Понятие о гигиене труда

Профессиональные вредности. Производственный травматизм. Меры предупреждения. Оказание доврачебной помощи пострадавшим. Вредные привычки.

#### Тематический план раздела «Оборудование торговых предприятий»

| № п/п | Темы                               | Кол-во часов |
|-------|------------------------------------|--------------|
| 1     | Немеханическое оборудование        | 6            |
| 2     | Контрольно-кассовые машины         | 11           |
| 3     | Подъёмно-транспортное оборудование | 14           |
| 4     | Другое торговое оборудование       | 8            |
|       | <b>Итого:</b>                      | <b>39</b>    |

#### Программа раздела

##### Тема 1. Немеханическое оборудование

Немеханическое оборудование, торговый инвентарь: назначение, виды, классификация и требования к немеханическому оборудованию магазинов; оборудование торговых



залов непродовольственных и не непродовольственных магазинов и подсобных помещений, его типы, особенности конструкции; правила размещения инвентаря и инструментария на рабочем месте продавца и в подсобном помещении; правила эксплуатации и безопасности труда при эксплуатации немеханического оборудования и торгового инвентаря; противопожарный инвентарь, его виды и правила эксплуатации. Средства измерения длины и объема: понятие, назначение, классификация, виды, правила измерения.

## Тема 2. Контрольно-кассовые машины

Положение по применению контрольно-кассовых машин при осуществлении расчетов с населением. Перечень контрольно-кассовых машин, разрешенных для использования в торговле, их классификация, назначение, принципы устройства. Безопасность труда при обслуживании контрольно-кассовых машин. Безопасность труда при обслуживании контрольно-кассовых машин. Производить расчет с покупателями за товары и услуги, получать деньги, пробивать чек на контрольно-кассовой машине. Соблюдать правила техники безопасности. Оформлять документы по кассовым операциям. Производить учет товароматериальных ценностей.

## Тема 3. Подъемно-транспортное оборудование

Значение подъемно-транспортного оборудования в торговле, его классификация, основные виды. Средства малой механизации. Погрузочно-разгрузочные и штабелирующие машины, их характеристика. Механизация торгово-технологического процесса на торговом предприятии. Правила эксплуатации и техники безопасности при погрузочно-разгрузочных работах. Производственный травматизм и меры его предупреждения

## Тема 4. Другое торговое оборудование

Штрих-кодовая технология: назначение, оборудование. Сканеры: назначение, оборудование. Охранное оборудование.

## Программа производственной практики.

### Тематический план и программа

| № п/п | Темы                                                                          | Кол-во часов |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1     | Вводное занятие. Инструктаж по охране труда, электро- и пожарной безопасности | 6            |
| 2     | Знакомство с оборудованием отделов.                                           | 6            |
| 3     | Порядок работы кассира в течение смены..                                      | 18           |
| 4     | Обучение приёмам работы на ККМ                                                | 18           |
| 5     | Самостоятельное выполнение работ по продажам отдельных групп                  | 60           |
|       | Итого:                                                                        | 108          |

## Программа «Производственной практики»

Производственная практика является обязательным элементом программы профессиональной подготовки по профессии «Кассир». Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения, на основе изучения опыта работы организации, а также овладение производственными навыками и основами научной организации труда.

### Задачи производственной практики:

- ознакомление со спецификой работы будущей профессии;



- изучение внешних и внутренних нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность;
- формирование навыков практической работы посредством участия в повседневной деятельности

Производственная практика является важнейшей составной частью подготовки и проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях в соответствии с получаемой в процессе обучения специальностью.

## **Тема 1. Вводное занятие. Инструктаж по охране труда, электро- и пожарной безопасности.**

Организация безопасности труда на рабочем месте продавца. Основные причины травматизма при выполнении работ и их предупреждение. Соблюдение обучаемыми требований охраны труда. Оказание первой медицинской помощи при несчастном случае. Электро- и пожарная безопасность в торговом помещении. Соблюдение правил пользования электронагревательными приборами, электроаппаратами. Защитное заземление. Оказание первой помощи при поражении электрическим током. Возможные причины загорания в торговом помещении, на рабочем месте продавца. Правила поведения при возникновении загорания, правила пользования огнетушителями. Порядок вызова пожарной команды.

## **Тема 2. Знакомство с оборудованием отделов.**

Знакомство с оборудованием. Правила продажи отдельных видов товаров. Общие положения. Особенности продажи товаров. Подготовка товара к продаже. Организация рабочего места кассира.

## **Тема 3. Порядок работы кассира в течение смены.**

Работа кассира с банкнотами. Распознавание отличительных особенностей банкнот и монет Банка России. Признаки платежеспособности денежных знаков. Порядок расчета споккупателями.

## **Тема 4. Обучение приёмам работы на ККМ.**

Подготовка к работе ККТ: подключение к сети, заправка ленты, снятие отчета на начало дня, размещение денег в денежном ящике. Работа на контрольно - кассовой технике. Отработка навыков безопасной работы при эксплуатации ККМ. Выявление и устранение простейших неисправностей, допущенных при эксплуатации ККМ. Освоение навыков работы кассира в течение смены. Осуществление заключительных операций при работе на ККТ.

## **Тема 5. Самостоятельное выполнение работ по продажам отдельных групп**

Ознакомление с предприятием, рабочим местом. Инструктаж по организации рабочего места и безопасности труда. Самостоятельное выполнение работ продавца в соответствии с требованиями квалификационной характеристики. Продажа товара. Производство операций на КМ.

### **1.1. Особенности организации образовательного процесса с использованием дистанционных технологий.**

Реализация образовательной программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Учет и хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот осуществляется на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22 октября 2004 г. 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».



## 2. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

### 5.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессиональной подготовки по профессии «Кассир» обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование или среднее профессиональное соответствующее профилю преподаваемого модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

#### Основная литература:

1. Арустамов Э.А. Оборудование предприятий торговли: Учебное пособие. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2008.-452с.
2. Арустамов Э.А. Охрана труда в торговле: Учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2010.- 160с.
3. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей». - М.:Издательство «Омега-Л»: 2010.- 46с.
4. Закон Российской Федерации «Об энергосберегающих технологиях»
5. Кащенко В.Ф., Кащенко Л.В. Торговое оборудование: Учебное пособие. – М.: Альфа-М; ИНФРА-М, 2008 –398с.
6. Косарева, Г. С. Контролер-кассир торгового зала: учеб.пособие для нач. проф. образования / Г. С. Косарева. - М. : Академия, 2012. - 64с.
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», 2007.- 208с.
8. Яковенко Н.В. Кассир торгового зала: учеб. Пособие для нач. проф. образования / Н.В. Яковенко. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 224с.

#### Дополнительная литература

1. Горохова С.С. Охрана труда на предприятиях торговли: учебное пособие. – М.: Академия, 2008г.
2. Отсочная З.В. Организация и технология торговли: учебное пособие. – М.: Академия, 2010г.
3. Романова Е.В. Правила торговли и защита прав продавца. – М.: Дашков и К, 2008г.
4. Ткачева Г.В. Продавец, контролер-кассир: практические основы профессиональной деятельности: учебное пособие. –М.: Академкнига, 2006г.

### 5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Условия для функционирования электронной информационно- образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательной программы. Достижение и оценка результатов обучения осуществляется путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».



## **6. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ**

Оценка качества освоения программы профессиональной подготовки по профессии «Кассир» включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестации обучающихся.

### **6.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации**

Текущая и промежуточная аттестации служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения модуля и прохождения производственной практики. Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку и оценку усвоения учебного материала, систематически осуществляемую в течение всего учебного времени.

К формам промежуточной аттестации относятся: зачет по междисциплинарным курсам учебного плана за счёт времени, отводимого на их изучение. По каждой теме междисциплинарного курса предусмотрено проведение контрольной работы. При положительных результатах контрольных работ выставляется зачет в рамках промежуточной аттестации по МДК.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации определены учебным планом и внутренними локальными актами ГБПОУ РД «Аграрный колледж»: «Положение о промежуточной аттестации в ГБПОУ РД «Аграрный колледж»; «Положение о текущем контроле успеваемости в ГБПОУ РД «Аграрный колледж» .

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по модулю и прохождения производственной практики.

### **6.2. Итоговая аттестация.**

Профессиональная подготовка завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Слушатели, успешно прошедшие промежуточную аттестацию допускаются к итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по программе профессиональной подготовки.

Лицам, успешно освоившим данную профессиональную программу и успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается свидетельство о профессии рабочего с присвоением квалификации «Кассир» установленного образца.

### **6.3. Фонды оценочных средств итоговой аттестации.**

**Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена:**

– Практическая квалификационная работа выполняется по окончании производственной практики по месту её прохождения. Выполнение практической квалификационной работы и её оценка подтверждается соответствующим документом, представленным выпускником из организации прохождения практики.



– Проверка теоретических знаний в пределах квалификационных требований. Перечень вопросов определяются путем выбора вопросов тестирующей системой из следующего перечня:

### Оценочные материалы по профессии

#### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ

Вариант 1.

1. Организация работы кассы как структурного подразделения и требования предъявляемые к ней.

2. Составить схему: Классификация ККМ

Вариант 2.

1. Основные правила ведения кассовых операций в РФ. Лимит кассы.

2. Реквизиты чека

Вариант 3.

1. Порядок и методика составления первичных документов по учету кассовых операций

2. Заполнить таблицу: Назначение функциональных блоков

Вариант 4.

1. Составление акта ревизии кассы. Отражение результатов инвентаризации кассы в учете.

2. Характеристика печатающего

устройства

Вариант 5

1. Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету кассовых операций

2. Блок автоматической памяти

Вариант 6

1. Составление первичных документов по учету кассовых операций

2. Обозначение клавиш

Вариант 7

1. Реквизиты чека, полученные на ККТ.

2. Порядок расчета за покупку

Вариант 8

1. Порядок ведения кассовой книги. Отчет кассира.

2. Способы расчёта на предприятии.

Вариант 9

1. Порядок заполнения журнала регистрации кассовых документов.

2. Возможные неисправности и меры их устранения

Вариант 10

1. Средства визуального контроля, установленные на ККТ предприятия.

2. Составить схему — обязанности кассира в начале, в течении и в конце дня

Вариант 11

1. Синтетический учет денежных средств в кассе.

2. Отличительные признаки пассивных ККМ от автономных

Вариант 12

1. Формирование бухгалтерских проводок по учету кассовых операций.

2. Классификация основных узлов ККМ Самсунг 250RF

Вариант 13

1. Порядок проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете.

2. Устройство ввода индикации ККМ Самсунг-4615RF

Вариант 14

1. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.

2. Составить схему: Этапы движения товара при автоматизированной системе управления в магазине

Вариант 15

1. Использование на практике признаков платежеспособности денег.

2. Клавиатура кассового POS терминал. Cashregister и IBM-4614



## Вариант 16

1. Ответственность за нарушение правил ведения кассовых операций
2. Регистрация реализованного товара по штриховому коду (расчет за покупку)

### 8.2 Примерный список тем рефератов

1. Организация торговли. Основные термины
2. Торгово-технологические процессы в торговом предприятии
3. Организация рабочего места кассира в магазине
4. Защита прав потребителей. Правила торговли
5. Основные категории товароведения
6. Учет и отчетность в торговых предприятиях
7. Из истории возникновения и развития учета
8. Материальная ответственность в торговле
9. Оформление первичных кассовых документов
10. Требования к кассиру
11. Обязанности кассира торгового зала
12. Взаимодействие кассира и покупателя
13. Психология процесса обслуживания
14. Этапы процесса торгового обслуживания
15. Правила поведения кассира торгового зала
16. Отношения в коллективе торгового предприятия
17. Охрана труда и техника безопасности на предприятиях торговли
18. Нормативно-правовые акты по охране труда и ответственность за их соблюдение
19. Противопожарная безопасность на предприятиях торговли
20. Электробезопасность при эксплуатации электрооборудования торговых предприятий
21. Правовые аспекты контрольно-кассовых машин
22. Положения по применению контрольно-кассовой техники
23. Функции органов Федеральной налоговой службы и порядок регистрации ККМ
24. Требования к контрольно-кассовой технике, порядок и условия ее применения
25. Безналичные расчеты через операционные кассы
26. Классификация контрольно-кассовых машин
27. Основные узлы электронных контрольно-кассовых машин
28. Электронная контрольно-кассовая машина «Меркурий-115Ф»
29. Контрольно-кассовая машина «Меркурий-130Ф»
30. Контрольно-кассовая машина «Элвес-микро-К»
31. Контрольно-кассовая машина «Микро-103К»
32. Контрольно-кассовая машина «Ладога-Ф»
33. Системные пассивные контрольно-кассовые машины
34. Кассовое электронное торговое оборудование
35. Правила эксплуатации контрольно-кассовых машин
36. Порядок работы на контрольно-кассовой машине
37. Реквизиты кассового чека и контрольной ленты
38. Режимы работы кассира на ККМ «Штрих-М: Кассир»
39. Функции программирования ККМ
40. Работа в программе «Кассовый модуль» на ККМ «Штрих-ФР-Р»
41. Организация рабочего места кассира. Уход за ККМ
42. Организация труда на рабочем месте контролера-кассира
43. Действия кассиров-операционистов перед началом и в конце смены. Устранение незначительных неисправностей ККМ



44. Охрана труда кассиров торгового зала
45. Учет кассовых операций
46. Кассовые отчеты
47. Порядок сдачи денег в банк
48. Кассовая дисциплина, внутренний и внешний аудит

### **Практические задания**

1. Административные правонарушения в сфере применения ККМ.
2. Государственный контроль за использованием ККМ.
3. Актуальные правила регистрации ККМ.
4. Способы расчета с покупателями, и характеристика.
5. Порядок регистрации ККМ значений и содержаний регламентирующего документа.
6. Перечень форм первичной учетной документации в сфере применения ККМ.
7. Общий принцип устройства ККМ, назначение основных функциональных блоков.
8. Контрольные функции ККМ.
9. Блок фискальной памяти – назначение, характеристика.
10. Оперативное запоминающее устройство ККМ – назначение, характеристика.
11. Элементы визуального контроля готовности ККМ к работе.
12. Классификация ККМ, характеристика отдельных видов.
13. Чекопечатающий механизм ККМ – характеристика основных элементов.
14. Счетные регистры ККМ, их назначение, характеристика.
15. Блок ввода информации – характеристика, назначение структурных элементов.
16. Устройство ККМ, назначение основных функциональных элементов.
17. Визуальный контроль готовности ККМ к работе.
18. Перечень документальных дефектов платежных банкнот, принимаемых к оплате кассиром.
19. Перечень признаков платежеспособности банкнот, подлежащих к безусловному обмену в банках.
20. Действия кассира при сбое ККМ.
21. Порядок инкассации выручки кассиром в конце рабочей смены.
22. Порядок регистрации ККМ. Оформите заявление с регистрации ККМ.
23. Требования к кассовому чеку (качества печати, перечень информации).
24. Признаки платежеспособности банкнот.
25. Перечень, содержание и порядок оформления документов при сбое ККМ с последующей отправкой на ремонт в ЦТО.
26. Перечень, содержание и порядок оформления документов при возврате не использованного чека.
27. Содержание журнала кассира, порядок заполнения.
28. Содержание справки-отчета кассира-операциониста, порядок заполнения.
29. Основные правила осуществления кассовой дисциплины.
30. Признаки технической исправности ККМ.
31. Вы были приняты в организацию ООО «Альфа» на должность кассира с 01.09.2022 года. Заполнить договор о материальной ответственности с кассиром и должностную инструкцию кассира. От ООО «Альфа» выступает директор Иванов И.И..
32. Рассчитывать лимит остатка кассы на 2022 год, исходя из наличной выручки, для организации ООО «Альфа» Взять за расчетный период 2 квартал 2021 года. В компании 5-дневная рабочая неделя (суббота, воскресенье – выходные дни). За это время компания получила 1 235 000 рублей наличной выручки. Выручка сдавалась в банк раз в 3 дня.
33. Оформить приходный кассовый ордер. ООО «Альфа» 15.04.2021 г. погасило задолженность перед ООО «Альфа» по счету-фактуре № 16 от 14.04.2021 г, путем вноса в кассу наличных денежных средств в размере 6230,00 рублей. Деньги принял кассир – Петрова Т.П. Главный бухгалтер – Иванова Т.П.



34. Оформить расходный кассовый ордер на выдачу наличных денежных средств из кассы организации «Альфа». Деньги выдаются 12.04.2016 г. водителю ООО «Альфа» Петрову И.П. для приобретения ГСМ по заявке на сумму 2000,00 рублей. Кассир - Петрова Т.П. Главный бухгалтер – Иванова Т.П. Директор «Альфа» Сидоров И.П. Данные паспорта Петрова И.П.: 17 56, № 259863, выдан ОВД Ленинского района г. Владимира 17 августа 2013г.

35. Оформить приходный кассовый ордер. 20.01.2016 г. кассиром ООО «Альфа» Ивановой И.И. с расчетного счета получены наличные денежные средства в сумме 20000,00 руб. и оприходованы в кассу организации. Основание: на командировочные расходы. Приложение: чек Ж07 № 4567875 от 20.01.2016г.

36. Рассчитывать лимит остатка кассы на 2016 год, исходя из наличных расходов, для организации ООО «Демос». Компания взяла за расчетный период 4 квартал 2015 г. В компании 5-дневная рабочая неделя (суббота, воскресенье – выходные дни). За это время компания заплатила поставщикам 940 000 рублей наличных денег, снимаемых со счёта в банке раз в 5 дней.

#### **Критериями оценки являются:**

Проверка теоретических знаний в пределах квалификационных требований с выставлением оценки по 5-бальной системе

**5 «ОТЛИЧНО»** - обучающийся владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы, подчеркивая при этом самое существенное, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное: устанавливать причинно-следственные связи; четко формирует ответы, решает ситуационные задачи повышенной сложности; хорошо знаком с основной литературой и методами деятельности в объеме, необходимом для практической деятельности егеря; увязывает теоретические аспекты материала программы с задачами практической деятельности.

**4 «ХОРОШО»** - обучающийся владеет знаниями материала программы почти в полном объеме (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы билета; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать ситуационные задачи.

**3 «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** - обучающийся владеет основным объемом знаний по программе; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов. Обучающийся способен решать лишь наиболее простые задачи, владеет только обязательным минимумом методов.

**2 «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** - обучающийся не владеет основным объемом знаний по программе.