

УТВЕРЖДАЮ
Директор Учебного центра
«Псков»
Н.А.Иванов

« 18 » марта 2021 г.



Образовательная программа
профессионального обучения-профессиональной подготовки и
переподготовки по профессии
«Кассир торгового зала» (со знанием товароведения продовольственных
и непродовольственных товаров и знанием программы
«1С:Управление торговлей 8»)

Квалификация: 2 разряд
Код профессии: 12721

Рассмотрено на заседании
методической комиссии
отделения

«Профтехобразования»

Протокол № 2

от « 18 » марта 2021г.

Председатель методической
комиссии Тимофеев С.А.

г. Псков
2021 год

I. Пояснительная записка

Программа профессионального обучения по профессии «Кассир торгового зала» (со знанием товароведения продовольственных и непродовольственных товаров и знанием программы «1С: Управление торговлей 8») 2-го разряда (код профессии:12721) разработана на основании Единого тарифно-квалификационного справочника работ (Раздел ЕТКС «Торговля и общественное питание»), а также Методических рекомендаций, утвержденных Министерством образования и науки РФ 22.01.2015г. № ДЛ-1/05вн.

Цель обучения – приобретение и развитие у обучающихся знаний, умений, профессиональных навыков и формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций (трудовой деятельности) по профессии «Кассир торгового зала» (со знанием товароведения продовольственных и непродовольственных товаров и знанием программы «1С:Управление торговлей 8») 2-го разряда.

Требования к слушателям при приеме на обучение по профессии «Кассир торгового зала» (со знанием товароведения продовольственных и непродовольственных товаров и знанием программы «1С:Управление торговлей 8») 2-го разряда:

1. Наличие основного общего образования для профессиональной подготовки и наличие профессионального образования (обучения) для переподготовки.
2. Наличие медицинской справки, подтверждающей годность по состоянию здоровья.

Программа включает в себя: пояснительную записку, планируемые результаты обучения, учебный план, тематический план теоретического и практического обучения, организационно-методические и материально-технические условия обучения, оценку результатов обучения, список используемых нормативных актов, учебной литературы и материалы для квалификационного экзамена.

Продолжительность обучения определяется учебным планом.

Форма обучения - очная, с отрывом от работы.

Обучение слушателей завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Лицам, освоившим образовательную программу в полном объеме и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации - свидетельство.

II. Планируемые результаты обучения

Выпускник по результатам обучения должен овладеть необходимыми умениями и обладать необходимыми знаниями согласно квалификационной характеристике «Кассир торгового зала» (со знанием товароведения продовольственных и непродовольственных товаров и знанием программы «1С:Управление торговлей 8») 2-го разряда (код профессии:12721)

Для 2-го разряда:

Необходимые умения

Контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале, их сохранности, исправности и правильности эксплуатации контрольно-кассовой машины. Проверка количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы, цены и качества товаров. Расчет с покупателями за товары и услуги: подсчет стоимости покупки, получение денег, пробивание чека, выдача сдачи, погашение чека. Устранение мелких неисправностей контрольно-кассовой машины, заправка ее контрольной и чековой лентами, запись показаний датчиков, перевод нумератора на нули и установка дататора. Подготовка товаров к продаже: распаковка, осмотр внешнего вида, протирка, комплектование и раскладка товаров по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Заполнение и прикрепление ярлыков цен. Подсчет денег и сдача их в установленном порядке. Уборка нереализованных товаров и тары.

Необходимые знания

Знание ассортимента, классификацию, характеристику и назначение товаров; правила расшифровки артикулов и маркировок; розничные цены; приемы подборки, комплектования товаров; шкалы размеров изделий и правила их определения; основные требования государственных стандартов и технические условия на товары, тару и их маркировку; виды брака товаров и правила его установления; гарантийные сроки пользования товарами и правила их обмена; устройство и правила эксплуатации контрольно-кассовой машины.

Планируемые результаты обучения (Основы работы на персональном компьютере и работа в программе «1С: Управление торговлей8»)

Необходимые знания

Устройство персонального компьютера. Основные сведения об операционной системе. Основы работы текстовых процессоров. Основы работы с табличным редактором Excel. Назначение конфигурации «Управление торговлей».

Необходимые умения

Работать с несколькими программами одновременно. Осуществлять поиск информации на компьютере. Работать с файловой структурой своего компьютера для решения повседневных задач. Создавать, удалять, переименовывать файлы и папки. Копировать и перемещать создаваемые объекты. Редактировать и форматировать документы. Строить графики и диаграммы на основе таблиц. Запускать программу 1С: Предприятие 8 Конфигурация «Управление торговлей»: заполнять справочник контрагенты, заполнять справочник номенклатура, заполнять документы при покупке товара, формировать правила расчета цен, производить установку цен номенклатуры, заполнять документы при продаже товара, формировать и печатать прайс-лист, формировать отчеты о наличии товаров по складам.

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор Учебного центра
 «Псков»
 Н.А. Иванов
 «19» _____ 2021 г.



Учебный план
на профессиональное обучение: профессиональная подготовка,
 переподготовка, повышение квалификации (нужное подчеркнуть) или
 дополнительное профессиональное образование: повышение квалификации,
 профессиональная переподготовка (нужное подчеркнуть) **по профессии**
«Кассир торгового зала», 12721
(со знанием товароведения продовольственных и непродовольственных
товаров и знанием программы «1С: Управление торговлей 8»)

Срок обучения: 240 час./ 1,5 мес. /6 нед./ 30 дн./

Учебная нагрузка в неделю: 40 час./

Квалификация, разряд: Кассир торгового зала 2 разряда

Документ об окончании обучения: свидетельство

№ п/п	Курсы, предметы	Всего часов	В т.ч. практич еское обучени е	Сроки обучения (месяцев)	
				1	2
				Количество часов	
1.	Теоретическое обучение				
1.1.	Общетеchnический (общеотраслевой) курс				
1.1.1.	Охрана труда и техника безопасности. Устройство персонального компьютера. Операционная система Windows	16	8	16	
1.1.2.	Программы MS Word	28	14	28	
1.1.3.	Электронные таблицы MS Excel	16	8	16	
1.1.4.	Учет и отчетность, торговые вычисления	4		4	
1.1.5.	Эстетика и этика.	2		2	
	Итого:	66	30	66	
1.2.	Специальный курс				
1.2.1.	Организация торговли. Санитарно-гигиенические требования.	8		8	
1.2.2.	Психология делового общения.	4		4	

	Основы поиска работы.				
1.2.3.	Оборудование торговых предприятий	10		10	
1.2.4.	Товароведение непродовольственных товаров	6		6	
1.2.5.	Товароведение продовольственных товаров	6		6	
1.2.6.	Программа: «1С: Предприятие 8» конфигурация «Управление торговлей 8», в т.ч.				
1.2.6.1	Настройка параметров учета. Справочники.	16	8	16	
1.2.6.2	Ввод начальных остатков. Закупка товаров.	6	3	6	
1.2.6.3	Продажа товаров оптом.	6	3	6	
1.2.6.4	Создание прайс-листа по группам товаров. Отчеты.	4	2	4	
	Итого:	66	16	66	
2	Практическое обучение				
2.1.	Обучение на учебном участке и в магазине	16	16	16	
2.2.	Производственная практика	80	80	12	68
	Итого:	96	96	28	68
3	Консультации. Квалификационный экзамен	12			12
	Всего:	240	142	160	80

Зам. директора по УР

Р.Н. Иванов

Одобрено на заседании
методического совета

протокол № 2 от 18.03.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор Учебного центра
 «Псков»
 Н.А. Иванов
 «1» _____ 2021 г.

Учебный план
на профессиональное обучение: профессиональная подготовка,
переподготовка, повышение квалификации (нужное подчеркнуть) или
 дополнительное профессиональное образование: повышение квалификации,
 профессиональная переподготовка (нужное подчеркнуть) **по профессии**
«Кассир торгового зала», 12721
(со знанием товароведения продовольственных и непродовольственных
товаров и знанием программы «1С: Управление торговлей 8»)

Срок обучения: 232 час./ 1,45 мес. / 5,8 нед./ 29 дн./

Учебная нагрузка в неделю: 40 час./

Квалификация, разряд: Кассир торгового зала 2 разряда

Документ об окончании обучения: свидетельство

№ п/п	Курсы, предметы	Всего часов	В т.ч. практическое обучение	Сроки обучения (месяцев)	
				1	2
				Количество часов	
1.	Теоретическое обучение.				
1.1.	Общетеchnический (общеотраслевой) курс.				
1.1.1.	Охрана труда и техника безопасности. Устройство персонального компьютера. Операционная система Windows.	14	7	14	
1.1.2.	Программы MS Word.	24	12	24	
1.1.3.	Электронные таблицы MS Excel.	16	8	16	
1.1.4.	Учет и отчетность, торговые вычисления.	4		4	
1.1.5.	Эстетика и этика.	2		2	
	Итого:	60	27	60	
1.2.	Специальный курс.				
1.2.1.	Организация торговли. Санитарно-гигиенические требования.	6		6	
1.2.2.	Психология делового общения.	4		4	

	Основы поиска работы.				
1.2.3.	Оборудование торговых предприятий.	10		10	
1.2.4.	Товароведение непродовольственных товаров.	6		6	
1.2.5.	Товароведение продовольственных товаров.	6		6	
1.2.6.	Программа: «1С: Предприятие 8» конфигурация «Управление торговлей 8».				
1.2.6.1	Настройка параметров учета. Справочники.	16	8	16	
1.2.6.2	Ввод начальных остатков. Закупка товаров.	6	3	6	
1.2.6.3	Продажа товаров оптом.	6	3	6	
1.2.6.4	Создание прайс-листа по группам товаров. Отчеты.	4	2	4	
	Итого:	64	16	64	
2	Практическое обучение.				
2.1.	Обучение на учебном участке и в магазине.	16	16	16	
2.2.	Производственная практика.	80	80	20	60
	Итого:	96	96	36	60
3	Квалификационный экзамен.	12			12
	Всего:	232	139	160	72

Зам. директора по УР

 _____ Р.Н. Иванов

Одобрено на заседании
 методического совета
 протокол № 2 от 18-03 2021г.

III ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

1. Теоретическое обучение

1.1. Общетехнический курс.

1.1.1. Устройство персонального компьютера. Операционная система Windows.

Структура ПК;
Клавиатура, диски, ёмкость;
ОС Windows;
Рабочий стол;
Работа с окнами;
Открытие объектов;
Создание папок, дерево папок;
Копирование.

1.1.2. Программа MS Word.

Набор текста;
Редактирование и форматирование текста;
Распечатка документов;
Вставка в документ таблиц и рисунков;
Обрамление таблиц;
Объединение ячеек;
Настройка панелей инструментов в MS Word.

1.1.3. Электронные таблицы MS Excel.

Подготовка к работе;
Типы данных;
Управление ячейками;
Оформление ячеек;
Построение электронных таблиц;
Использование формул и функций.

1.1.4. Учет и отчетность.

Материальная ответственность в торговле;
Учет товаров в магазине;
Приемка товаров по количеству и качеству;
Порядок сдачи выручки;
Товарно-денежные отчеты;
Инвентаризация товарно-материальных ценностей.

1.1.5. Эстетика и этика.

Профессиональная этика;
Эстетические требования к внешнему виду.

1.2. Специальный курс

1.2.1. Организация торговли.

Виды розничной торговой сети и ее задачи;
Устройство и планировка магазинов;
Формирование ассортимента в розничной торговле;
Технология хранения и подготовки товаров к продаже;
Размещение и выкладка товаров в торговом зале;
Технология продажи товаров;

1.2.2. Психология делового общения.

Психологические основы общения;
Коммуникация и ее особенности;
Невербальные средства общения;
Методы угащения конфликтов;

1.2.3. Оборудование торговых предприятий.

Торгово-технологическое оборудование;
Весы-измерительные приборы; Контрольно-кассовые машины.

1.2.5. Товароведение непродовольственных товаров.

Сертификация непродовольственных товаров;
Закон о защите прав потребителей;
Текстильные товары: понятие о производстве, ассортименте, требования к качеству, правила маркировки, упаковки, хранения;
Швейные товары: классификация, ассортимент, требования к качеству, маркировка, упаковка;
Кожевенно-обувные товары: группировка и ассортимент обуви, требования к качеству, упаковка, хранение;
Парфюмерно-косметические товары: ассортимент галантерейных, парфюмерных и косметических товаров. Требования к качеству, условия хранения.

1.2.6. Товароведение продовольственных товаров.

Сертификация продовольственных товаров;
Зерновые культуры: крупы, мука, хлебобулочные изделия. Дефекты и болезни хлеба;
Молочные товары: молоко, творог, сыры, сливки, сметана. Ассортимент, показатели качества, условия хранения.
Мясные товары: мясо и мясные полуфабрикаты, колбасные изделия. Ассортимент, требования к качеству, условия хранения;

1.2.7. Программа: «1С: Предприятие 8 конфигурация «Управление торговлей 8», в т.ч.

Настройка параметров учёта;
Настройка панелей инструментов.

1.2.7.1. Настройка параметров учета. Справочник.

Справочник пользователи;
Справочник Контрагенты;
Справочник Номенклатура;
Справочник Типы цен;
Справочник Валюты.

1.2.7.2. Ввод начальных остатков. Закупка товаров.

Заполнение приходных и расходных накладных.

1.2.7.3. Продажа товаров оптом.

Общий журнал документов;
Журнал приходных накладных;
Журнал получаемых счет - фактур;
Журнал расходных накладных;
Журнал приходных накладных.

1.2.7.4. Создание прайс – листа по группа товаров. Отчеты.

2. Практическое обучение.

Целью учебной практики является: формирование у слушателей первоначальных профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности для освоения специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями деятельности слушатель в ходе освоения учебной практики должен:

- иметь практический опыт обслуживания покупателей, продажи различных групп продовольственных и непродовольственных товаров;
- должен уметь определять готовность контрольно-кассовой техники 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.

2.1 Обучение в мастерских или на учебном участке.

Вводное занятие.

Инструктаж по безопасному ведению работ и ознакомление с предприятием.

Содержание труда кассира торгового зала:

1. Техничко-экономическая характеристика магазина.
2. Технология, формирование ассортимента товаров в магазине.
3. Устройство и технологическая планировка магазина.
4. Торгово-технологическое оборудование магазина.
5. Реклама в магазине.
6. Технологические процессы в магазине.

2.2 Производственная практика.

Производственная практика проводится на предприятиях города Пскова и Псковской области.

Виды работ, которые должен выполнять слушатель на производственной практике в торговых предприятиях города Пскова и Псковской области

1. Вводный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.
 2. Ознакомление с обязанностями кассира, продавца.
 3. Изучение ассортимента в торговом зале и на складе.
 4. Изучение сопроводительных документов на товар.
 5. Порядок хранения товаров на складе.
 6. Порядок заполнения журнала кассира-операциониста на начало дня и на конец дня.
 7. Работа в торговом зале, консультация покупателей.
 8. Проверка ценников.
 9. Фасовка товара.
 10. Оформление акта о возврате денежных средств.
 11. Выкладка товара, проверка правильности товарного соседства.
 12. Приемка товара по количеству и качеству.
 13. Выкладка товара по температурному режиму.
 14. Ознакомление с сертификатами.
 15. Проверка сроков годности товара.
 16. Работа на весах.
 17. Снятие наличных средств.
 18. Участие в инвентаризации.
-
3. **Консультация**
 4. **Квалификационный экзамен.**

IV. Экзаменационные билеты по теме «Кассир торгового зала» (со знанием товароведения продовольственных и непродовольственных товаров)

БИЛЕТ № 1

1. Правила взвешивания на весах.
2. Сроки обмена товара надлежащего качества. Требования продавца к товару, который возвращает потребитель.
3. Подготовка ККМ к работе. Работа на ККМ в разных режимах.
4. Стандартизация товаров, ее цель и значение в повышении качества продукции.
5. Решение практической задачи на ККМ.

БИЛЕТ № 2

1. Правила установки весов.
2. Права потребителя при покупке некачественного товара в период гарантийного срока.
3. Виды чеков, их назначение, получение.
4. Понятие ассортимента и качества товара.
5. Решение практической задачи на ККМ.

БИЛЕТ № 3

1. Порядок и сроки составления товарно-денежных отчетов.
2. Кто назначает моральный вред и порядок его удовлетворения.
3. Безналичные расчеты с применением ККМ.
4. Понятие о цене. Оптовые и розничные цены.
5. Решение практической задачи на ККМ.

БИЛЕТ № 4

1. Порядок проведения инвентаризации.
2. Когда можно предъявить требования по неустойке.
3. Реквизиты чеков.
4. Основные этические правила.
5. Решение практической задачи на ККМ.

БИЛЕТ № 5

1. Органы контроля. Порядок оформления документов при проведении проверок.
2. Потребитель-это....
3. Правила расчета с покупателями.
4. Сроки обмена товара надлежащего качества. Требования продавца к товару, который возвращает потребитель.
5. Решение практической задачи на ККМ.

БИЛЕТ № 6

1. Этапы работы продавца-кассира на контрольно-кассовом аппарате.
2. Информация о ветеринарном и фитосанитарном сертификате.
3. Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств.
4. Сроки обмена товара надлежащего качества. Требования продавца к товару, который возвращает потребитель.
5. Решение практической задачи на ККМ.

БИЛЕТ № 7

1. Правила приемки и продажи одежды.
2. Гарантийный срок, срок службы.
3. Снятие показаний суммирующих денежных счетчиков.
4. Кассовая книга, порядок ее ведения.
5. Решение практической задачи на ККМ.

БИЛЕТ № 8

1. Прием и сдача рабочего места кассира.
2. Правила подготовки и продажи парфюмерно-косметических товаров.
3. Имеет ли право продавец выплатить материальный ущерб до суда.
4. Реквизиты чеков.
5. Решение практической задачи на ККМ.

БИЛЕТ № 9

1. Уход за контрольно-кассовой машиной, устранение мелких неисправностей.
2. Режим работы торговых предприятий.
3. Обязанности завода-изготовителя в период срока службы.
4. Сроки обмена товара надлежащего качества. Требования продавца к товару, который возвращает потребитель.
5. Решение практической задачи на ККМ.

БИЛЕТ № 10

1. Машина для счета денег. Прибор для проверки подлинности банкнот.
2. Правила приемки и продажи тканей.
3. Обязанности изготовителя.
4. Когда был принят «Закон о защите прав потребителей»
5. Решение практической задачи на ККМ.

БИЛЕТ № 11

1. Понятие о материальной ответственности, ее документальное оформление.
2. Приемка товаров по количеству.
3. Дать определение: качество, сертификация, сертификат.
4. Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств.
5. Решение практической задачи на ККМ.

БИЛЕТ № 12

1. Порядок сдачи денег в банк.
2. Документы, которые должен иметь продавец на рабочем месте.
3. Информация о санитарно-гигиеническом заключении.
4. Приемка товаров по качеству.
5. Решение практической задачи на ККМ.

БИЛЕТ № 13

1. Право покупателей на информацию.
2. Правила продажи молочных и хлебо -булочных товаров.
3. Существенный недостаток и недостаток товара.
4. Кассовая книга, порядок ее ведения.
5. Решение практической задачи на ККМ.

БИЛЕТ № 14

1. Требования к оформлению ценников.
2. Виды розничной торговой сети. Задачи РТС.
3. Какими документами представляется информация о сертификации продукции.
4. Приемка товаров по качеству.
5. Решение практической задачи на ККМ.

БИЛЕТ № 15

1. Книга жалоб и предложений.
2. Обязанности продавца.
3. Когда был принят «Закон о защите прав потребителей»
4. Правила приемки и продажи тканей.
5. Решение практической задачи на ККМ.

БИЛЕТ № 16

1. Контроль за соблюдением правил торговли.
2. Приемка товаров по качеству.
3. Сроки выполнения требований покупателя по претензиям.
4. Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств.
5. Решение практической задачи на ККМ.

Практические задачи для решения на ККМ

Задача 1 Пробить кассовый чек по кассе Касби 02 Ф.

100 грамм сыра по цене 580 рублей 70 копеек

1 кг 400 гр. колбасы по цене 350 рублей 85 копеек

3 пакета молока по цене 49 рублей 60 копеек.

Получить от покупателя деньги и рассчитаться с ним.

Задача 2 Пробить кассовый чек по кассе Касби 02 Ф.

370 гр. масла по цене 267 рублей 69 копеек

2 кг 400 гр. капусты по цене 65 рублей 80 копеек

4 пирожка по 18 рублей 60 копеек

От пирожков покупатель отказался

Получить от покупателя деньги и рассчитаться с ним.

Задача 3 Пробить кассовый чек по кассе Касби 02 Ф.

Вернуть покупателю деньги за купленный товар в сумме 1 273 рубля и оформить документы на возврат.

Задача 4 Пробить кассовый чек по кассе Феликс 02 К.

Покупатель покупает сок, вино, торт «Воздушный замок», крем для рук, пакет.

Получить от покупателя деньги и рассчитаться с ним.

Задача 5 Пробить кассовый чек по кассе Феликс 02 К.

Покупатель покупает мясо для шашлыка 1 кг 400 гр, сок, водку (штрих код не читается), крем для рук (разные) 3 штуки, пакет.

Получить от покупателя деньги и рассчитаться с ним.

Задача 6 Пробить кассовый чек по кассе Феликс 02 К.

Покупатель покупает капусту 2 кг 500 гр, помидоры 800 гр, чай, крекер с грибами (штрих код не читается), пакет.

Получить от покупателя деньги и рассчитаться с ним.

Задача 7 Пробить кассовый чек по кассе Феликс 02 К.

Покупатель покупает капусту 2 кг 500 гр, помидоры 800 гр, чай, крекер с грибами (штрих код не читается), пакет.

Получить от покупателя деньги и рассчитаться с ним.

Задача 8 Пробить кассовый чек по кассе Феликс 02 К.

Вернуть покупателю деньги за купленный товар по чеку и оформить документы на возврат.

Задача 9 Пробить кассовый чек по кассе Феликс 02 К.

Покупатель покупает мясо для шашлыка 2 кг 760 гр, капусту 2 кг 220 гр, вино 2 бутылки, чай, крекер с грибами(штрих код не читается), 2 пакета. Получить от покупателя деньги и рассчитаться с ним.

Задача 10 Пробить кассовый чек по кассе Феликс 02 К.

Покупатель покупает стиральный порошок, мыло (штрих код не читается), шампунь, капусту 2 кг 220 гр, вино 2 бутылки, чай, 2 пакета.

От 1 бутылки вина покупатель отказался

Получить от покупателя деньги и рассчитаться с ним.

Тестирование «Основы работы на персональном компьютере»

Тема 1: Операционная система «Windows»

Фамилия, имя _____	
При включении компьютера, какая программа загружается?	1.Проводник; 2.Операционная система; 3.Приложение.
Какое устройство предназначено для постоянного хранения информации?	1. Материнская плата; 2. Оперативная память. 3. Накопитель на гибких магнитных дисках; 4.Постоянная память.
Любые документы или программы, записанные на диск, представляют собой отдельные:	1. Пакеты; 2. Папки; 3. Файлы; 4. Секторы.
Один щелчок правой кнопки мыши осуществляет:	1. Открытие файла; 2. Окончание работы; 3. Вызов контекстного меню; 4. Отмену предыдущей команды.
Какие действия можно делать с окном?	1. Удалять; 2. Копировать; 3. Изменять размер; 4. Переименовывать.
Программа «Проводник»	
Программа <<Проводник>> предоставляет нам возможность:	1. Сохранять документы; 2. Создавать каталоги; 3. Открывать главное меню Windows.
Что происходит при перетаскивании файла из папки C:\Мои документы в папку C:\Мои документы \Задания?	1. Копирование; 2. Перемещение, если удерживать нажатой клавишу Ctrl; 3. Перемещение.

Тема 2: «Текстовый редактор Microsoft Word»

ФИО _____

Вопрос №: 1

Основными функциями текстового редактора являются...

Варианты ответов:

1. Автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах
2. Создание, редактирование, сохранение и печать текстов
3. Управление ресурсами ПК и процессами, использующими эти ресурсы при создании текста
4. Копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста

Вопрос №: 2

При нажатии на кнопку с изображением дискеты на панели инструментов происходит...

Варианты ответов:

1. Сохранение документа
2. Запись документа на дискету
3. Считывание информации с дискеты
4. Печать документа

Вопрос №: 3

Каким способом можно сменить шрифт в некотором фрагменте текстового редактора Word?

Варианты ответов:

1. Сменить шрифт с помощью панели инструментов
2. Вызвать команду "сменить шрифт"
3. Пометить нужный фрагмент; вызвать команду "сменить шрифт"; вызвать команду "вставить"
4. Пометить нужный фрагмент; сменить шрифт с помощью панели инструментов

Вопрос №: 4

При нажатии на кнопку с изображением ножниц на панели инструментов...

Варианты ответов:

1. Вставляется вырезанный ранее текст
2. Происходит разрыв страницы
3. Удаляется выделенный текст
4. Появляется схема документа

Вопрос №: 5

Когда можно изменять размеры рисунка в текстовом редакторе Word?

Варианты ответов:

1. Когда он вставлен
2. Когда он выбран
3. Когда он цветной
4. Когда он является рабочим

Вопрос №: 6

Lexicon, Writer, Word, Блокнот – это...

Варианты ответов:

1. Графические редакторы
2. Электронные таблицы
3. Текстовые редакторы
4. СУБД

Вопрос №: 7

Текстовый редактор и электронные таблицы - это...

Варианты ответов:

1. Прикладное программное обеспечение
2. Сервисные программы
3. Системное программное обеспечение
4. Инструментальные программные средства

Вопрос №: 8

Каким способом можно копировать фрагмент текста в текстовом редакторе Word?

Варианты ответов:

1. Пометить нужный фрагмент; вызвать команду "копировать";
2. Пометить нужный фрагмент; вызвать команду "копировать"; встать в нужное место; вызвать команду "вставить";
3. Пометить нужный фрагмент; вызвать команду "копировать со вставкой"
4. Пометить нужный фрагмент; вызвать команду "копировать"; вызвать команду "вставить"

Вопрос №: 9

Текстовый редактор может быть использован для...

Варианты ответов:

1. Совершения вычислительных операций
2. Рисования
3. Написания текста
4. Сочинения музыкального произведения

Вопрос №: 10

Курсор – это...

Варианты ответов:

1. Отметка на экране дисплея, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры символ
2. Наименьший элемент изображения на экране
3. Клавиша на клавиатуре
4. Устройство ввода текстовой информации

Вопрос №: 11

Каким способом можно перенести фрагмент текста в текстовом редакторе Word?

Варианты ответов:

1. Пометить нужный фрагмент; вызвать команду "перенести";
2. Пометить нужный фрагмент; вызвать команду "вырезать"; вызвать команду "вставить";
3. Пометить нужный фрагмент; вызвать команду "вырезать"; встать в нужное место текста; вызвать команду "вставить"
4. Пометить нужный фрагмент; вызвать команду "перенести со вставкой"

Вопрос №: 12

Текстовый редактор – это...

Варианты ответов:

1. Программы для ввода, редактирования и форматирования текста
2. Программные средства для создания и модификации графических объектов
3. Программы для хранения и обработки данных, представленных в табличном виде
4. Программные средства для хранения и обработки больших объемов данных

Вопрос №: 13

К каким автофигурам нельзя добавить объем?

Варианты ответов:

1. Состоящим из нескольких частей

2. Плоским
3. Большим
4. Цветным

Вопрос №: 14

Текст, повторяющийся вверху или внизу страницы в текстовом редакторе Word, называется...

Варианты ответов:

1. Стил
2. Шаблон
3. Логотип
4. Колонтитул

Вопрос №: 15

При нажатии на кнопку с изображением изогнутой влево стрелки на панели инструментов...

Варианты ответов:

1. Отменяется последняя команда
2. Появляется диалоговое окно для добавления гиперссылки
3. Происходит разрыв страницы
4. Повторяется последняя команда

Вопрос №: 16

Следующая последовательность действий: "установить указатель мышки на начало текста; Нажать левую кнопку мышки и удерживая ее, передвигать мышку в нужном направлении" в текстовом редакторе Word приведет...

Варианты ответов:

1. К перемещению текста
2. К копированию текста в буфер
3. К выделению текста
4. К удалению текста

Вопрос №: 17

Кнопка "**Непечатаемые символы**" текстового редактора позволяет нам увидеть...

Варианты ответов:

1. Пробелы между словами
2. Невидимые символы
3. Знаки препинания

4. Признак конца абзаца или пустой абзац

Вопрос №: 18

В текстовом редакторе Word можно работать с таблицами. Какие операции можно производить с ячейками таблицы?

Варианты ответов:

1. скрыть ячейки
2. объединить ячейки
3. разбить ячейки
4. показать ячейки

Вопрос №: 19

Для выхода из текстового редактора используется комбинация клавиш...

Варианты ответов:

1. Shift+F4
2. Alt+F4
3. Ctrl+F4
4. Alt+F10

Тема 3: Программа «Excel»

ФИО

Программа «Excel»	
1. Какое из перечисленных ниже имен является адресом ячейки?	1. D3; 2. \$D3; 3. D3; 4. D03.
1. С какого символа может начинаться формула?	1. «» (кавычки); 2. С числового значения; 3. = (равно); 4. + (плюс).
2. Какие типы данных можно ввести в ячейки электронной таблицы?	1. Числа и формулы. 2. Формулы и текст. 3. Числа, текст и формулы. 4. Числа и текст.
3. Выделен некоторый диапазон ячеек и нажата клавиша Delete. Что произойдет?	1. Выделенные ячейки будут удалены с рабочего листа, а ячейки под ними перемещены вверх 2. Будет удалено только содержимое этих ячеек. 3. Будет удалено только оформление этих ячеек. 4. Будет удалено только содержимое и оформление этих ячеек.
4. По данным электронной таблицы построена диаграмма. Возникла необходимость внести в нее изменения. Какие параметры диаграммы можно изменить?	1. Никакие параметры уже построенной диаграммы изменить нельзя. 2. Можно поменять все параметры, кроме вида выбранной диаграммы. 3. Можно поменять все параметры. 4. Можно поменять только размер диаграммы.
5. Столбцы электронной таблицы:	1. Обозначаются буквами латинского алфавита; 2. Нумеруются; 3. Обозначаются буквами русского алфавита; 4. Именуются пользователем произвольным образом.

Задания для выполнения на персональном компьютере.

1. Создайте в папке «Мои документы» папку «Экзамен».

2. Word.

Напечатайте текст и примените форматирование: шрифт Tahoma, размер 16 пт, начертание полужирный курсив, цвет синий, интервал междустрочный полуторный, заголовок — объект WordArt.

Знаете ли вы, что...

1. Глаз устрицы больше чем ее мозг.
2. 97% людей, которым предложат новую ручку, первым делом напишут свое имя.
3. Перед Второй Мировой Войной в Нью-Йоркской телефонной насчитывалось 22 Гитлера...и ни одного после...
4. Опыты показывают, что кот, сброшенный с седьмого этажа, имеет на 30% меньше шансов выжить, нежели кот, сброшенный с 20-го этажа.

Сохраните документ под названием «Знаю» в папку «Экзамен».

3. Excel.

3.1. Создайте новую рабочую книгу, выполнив команду **ФАЙЛ** ♦ **Создать...** Сохраните ее под любым именем в папку Excel на собственном диске.

1. Сделайте настройку новой книги. Для этого выполните команду **Файл** ♦ **Параметры** ♦ **Основные**

установите следующие параметры:

Листов в новой рабочей книге: **5**.

Стандартный шрифт: **Arial**, размер **11** пт..

Имя пользователя: **свою фамилию**.

2. Переименуйте **лист1** на **Экз1**, воспользовавшись контекстным меню. На листе **Экз1** введите ведомость в соответствии с рисунком. Для ввода заголовка "ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ" нужно пометить ячейки с B1 по H1 объединить их (**Меню** ♦ **Главная** ♦ **Объединить**) и ввести текст заголовка.

3. Далее введите данные в ячейки в соответствии с рисунком. Для того, чтобы увеличить или уменьшить ширину столбца нужно поставить курсор на границу между столбцами (между названиями столбцов), добиться появления двусторонней стрелки, нажать левую кнопку и, удерживая ее, изменить ширину столбца. Аналогично устанавливается высота строк.

В ячейке C5 установите перенос по словам для этого активизируйте ячейку C5, вызовите **контекстное меню** ♦ **формат ячеек** ♦ **Выравнивание**. **Перенос по словам** - установить флажок.

4. Для разлиновки таблицы **выделите блок с A5 по I15** ♦ **контекстное меню** ♦ **формат ячеек** ♦ **границы**.

5. Для ввода нумерации (A6:A15) в ячейку A6 введите 1 и в ячейку A7 введите 2, выделите их и взяв блок за правый нижний угол протащите вниз до A15. Аналогично вводим нумерацию зачетов.

6. Сохраните документ, оформите отчет, сдайте работу преподавателю

ВОПРОСЫ К ЗАДАНИЮ

1. Объединить ячейки с A28 по E28.
2. Ввести слово "Ведомость" в ячейку A28 и сделайте выравнивание по центру.
3. Ввести слова "Информационные технологии" и сделайте перенос по словам.
4. Сделать границы ячеек A28 – E28 (таблицу).
5. Изменить размеры столбца B.

3.2. Посчитайте стоимость товаров, создайте диаграмму «Стоимость книг, тетрадей, клея и ластиков». Сохраните документ под названием «Стоимость» в папку «Экзамен».

Наименование	Количество	Цена	Стоимость
Книга	60	150,00р.	?
Тетрадь	200	18,00р.	?
Альбом	150	25,00р.	?
Карандаш	250	5,00р.	?
Ручка	22	10,00р.	?
Блокнот	154	45,00р.	?
Диск	18	12,00р.	?
Папка	11	65,00р.	?
Клей	32	15,00р.	?
Ластик	58	5,00р.	?

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

ПО ТЕМЕ «1С:УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ 8»

1. Назовите имя информационной базы компоненты «1С: Управление торговлей 8».
2. Опишите порядок подключения информационной базы.
3. Для чего предназначен «Помощник начала работы»?
4. Перечислите категории справочников компоненты «1С: Управление торговлей 8».
5. Какую информацию содержит справочник «Номенклатура»?
6. Какую информацию содержит справочник «Фирмы»?
7. Какую информацию содержит справочник «Контрагенты»?
8. Какую информацию содержит справочник «Склады»?
9. Какую информацию содержит справочник «Кассы»?
10. Как осуществляется настройка параметров учета?
11. Перечислите закладки окна «Настройка параметров учета».
12. Перечислите регистры ввода остатков.
13. Перечислите документы, по которым отражается приход ТМЦ.
14. Перечислите документы, по которым отражается реализация ТМЦ.
15. Перечислите складские операции.
16. Дайте классификацию отчетов компоненты «1С: Торговля и склад».
17. Перечислите шаги «Помощника начала работы».
18. Назовите основные реквизиты окна «Сведения о номенклатуре».
19. От какого реквизита зависит интерфейс окна справочника «Контрагенты» при вводе в него нового элемента?
20. Какие закладки содержит справочник «Фирмы»?
21. Назовите назначение документа «Ввод остатков ТМЦ».
22. Какие сведения указываются на закладке «Табличная часть» документа «Ввод остатков ТМЦ»?
23. Какие остатки вводятся по регистрам касса, банк, подотчетные лица?
24. Назовите назначение регистров «Взаимозачеты с поставщиками» и «Взаимозачеты с покупателями».
25. Какими документами оформляется поступление ТМЦ по безналичному расчету?
26. Какими документами оформляется поступление ТМЦ через подотчетное лицо?
27. Какими документами оформляется реализация ТМЦ по безналичному расчету?
28. Опишите схему реализации ТМЦ с предоплатой по безналичному расчету.
29. Какими документами оформляется реализация ТМЦ за наличный расчет?
30. Опишите схему реализации ТМЦ за наличный расчет.
31. Какими документами оформляется реализация ТМЦ в розницу?
32. Опишите схему реализации ТМЦ в розницу.
33. Опишите схему инвентаризации ТМЦ.

34. Какие сведения указываются на закладке «Табличная часть» документа «Инвентаризация (по складу)?
35. Опишите алгоритм формирования отчета «Заказы поставщикам».
36. Опишите алгоритм формирования отчета «Ведомость по остаткам ТМЦ».
37. Итс – это.....
38. Как можно проконтролировать отгрузку по заказам на ордерном складе и получить рекомендации по оформлению складских документов?...
39. Если подотчетное лицо произвело закупку товаров у разных поставщиков, то в этом случае.....
40. Отмена непоставленных строк в заказе поставщику.....
41. Если в заказе клиента не указан график оплаты и не определены этапы оплаты:...
42. Система будет предлагать сделать заказ на обеспечение потребностей в соответствии со следующим правилом формирования:...
43. Как оформить возврат товара, проданного в розницу, после закрытия кассовой смены и передачи розничной выручки из кассы ККМ в кассу предприятия?...
44. Как зарегистрировать новую сделку?...
45. Какой вид цены можно выбрать в документах продажи?...
46. Для работы механизма продажи товаров между организациями необходимо:...

Задания по программе «1С: УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ 8» для выполнения на персональном компьютере

Задание № 1

Поставщику Гермес по договору 68 выставлен заказ на поставку и по безналичному расчету произведена оплата заказа.

Заказ поставщику № 1 от

Поставщик: ООО "Гермес", ИНН 7813256219, КПП 781301001

Покупатель: ОМИС, ИНН 7817307779, КПП 781701001

№	Артикул	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1		Колготки детские 12 размер	200	шт	15,00	3 000,00
2		Колготки женские	250	шт	50,00	12 500,00
3		Костюм женский	2	шт	1 000,00	2 000,00
4		Свитер детский	10	шт	100,00	1 000,00
5		Дезодорант шариковый	100	шт	25,00	2 500,00
6		Души "Кремль"	20	шт	130,00	2 600,00
7		Души "Москва"	10	шт	150,00	1 500,00
8		Крем "Бархатные ручки"	110	шт	15,00	1 650,00
9		Крем "Облепиховый"	200	шт	20,00	4 000,00

1. В справочнике Номенклатура создать 2 папки: Парфюмерия и Одежда
2. Заполнить справочник Номенклатура.
3. Заполнить справочник Контрагенты. Добавить поставщика Гермес, поставить галочку, что он Поставщик, (БИК 044030777) и договор 68. Для поставщика Гермес на вкладке Дополнительно установить цены **Закупочные**.
4. Выписать заказ поставщику. Меню Документы – Закупки – Заказ поставщику.
5. На основании заказа выписать Платежное поручение исходящее (выделить заказ поставщику – меню Действие – На основании - Платежное поручение исходящее и поставить галочку **Оплачено**).
6. На основании Заказа оприходовать полученные товары (выделить заказ поставщику – меню Действие – На основании – Поступление товаров и услуг).
7. В проведенном документе «Поступление товаров и услуг» щелкнуть команду «Ввести счет-фактуру» и ввести номер и дату счет-фактуры.
8. На основании документа «Поступление товаров и услуг» устанавливаем цены: выделяем документ «Поступление товаров и услуг» - меню Действие – на основании – Установка цен номенклатуры.
9. Убедиться, что на складе появились товары. (меню Отчеты – Запасы (склад) – Ведомость по товарам на складах)
10. Сформировать прайс – лист по оптовой цене (меню Справочники-Номенклатура – Печать прайс-листа).

Задание 2

Поставщику ООО "Ворожея" по договору 35 выписан заказ на поставку товара и услугу - доставку товара.

Заказ поставщику № 2 от

Поставщик: ООО "Ворожея", ИНН 7813561201, КПП 781301001

Покупатель: ОМИС, ИНН 7817307779, КПП 781701001

№	Артикул	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1		Крем "Ворожея"	200	шт	16,00	3 200,00
2		Шампунь "Ромашковый"	100	шт	45,00	4 500,00
3		Лосьон для бритья	300	шт	20,00	6 000,00
4		Доставка товара	1	шт	1 000,00	1 000,00

1. Дополнить справочник Парфюмерия кремом, шампунем и лосьоном.
2. Создать папку Услуга и внести в нее Доставку товара.
3. Дополнить справочник Контрагенты ООО "Ворожея"(БИК 044030777). Установить для 35 договора тип цен **Закупочные**.
4. Поставщику выставлен заказ на поставку.
5. На основании заказа оформить платежное поручение исходящее.
6. Получена накладная и счет фактура от поставщика. На основании документа Заказ поставщику оформить документ "Поступление товаров и услуг"
7. На основании документа Поступление товаров и услуг зарегистрирована счет-фактуру № 25.
8. На основании документа «Поступление товаров и услуг» устанавливаем цены: выделяем документ «Поступление товаров и услуг» - меню Действие – на основании – Установка цен номенклатуры.
9. Убедиться, что товар поступил на склад. (меню Отчеты – Запасы(склад)-Ведомость по товарам на складах).
10. Сформировать прайс лист по оптовой цене.

Задание № 3

Покупатель ООО "Мерим"(БИК 044030888) по договору 22 приобретает по безналичному расчет. следующий товар заказывает доставку(услуга).

Заказ покупателя № 1 от

Исполнитель: ОМИС, ИНН 7817307779, КПП 781701001

Заказчик: ООО "Мерим", ИНН 7813560001, КПП 781301001

№	Артикул	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1		Духи "Москва"	10	шт	180,00	1 800,00
2		Крем "Бархатные ручки"	40	шт	18,00	720,00
3		Крем "Облепиховый"	46	шт	24,00	1 104,00
4		Дезодорант шариковый	75	шт	30,00	2 250,00

1. Дополнить справочник Контрагенты покупателем Мерим и договором 22. Тип цен **оптовый**.
2. Выписать Заказ покупателю (Меню – Документы – Продажи – Заказ Покупателя)

3. На основании Заказа покупателя выписать платежное поручение входящее (Выделить Заказ покупателя – меню Действие на Основании – Платежное поручение входящее, поставить галочку Оплачено.
4. На основании Заказа покупателя выписываем Реализацию товаров и услуг(выделяем Заказ покупателя – меню – Действие – На основании – Реализация товаров и услуг.
5. Регистрируем счет – фактуру.

Задание № 4

У Поставщика ООО "Изабель" (БИК 044030777) приобретаем товар по договору №57.

Заказ поставщику № 3 от

Поставщик: ООО "Изабель", ИНН 7812500302, КПП 781201001

Покупатель: ОМИС, ИНН 7817307779, КПП 781701001

№	Артикул	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1		Масло кукурузное	100	упак	250,00	25 000,00
2		Масло оливковое	200	упак	300,00	60 000,00
3		Масло подсолнечное "Идеал"	100	упак	200,00	20 000,00

- 1.Дополнить справочник Контрагенты поставщиком "Изабель" и договором 57. Тип цен **закупочные**.
2. Дополнить справочник Номенклатура
3. Выписать Заказ поставщику.
4. На основании заказа выписать "Поступление товаров и услуг" и счет – фактуру.
5. На основании документа "Поступление товаров и услуг" выписано платежное поручение исходящее.
6. На основании документа «Поступление товаров и услуг» устанавливаем цены: выделяем документ «Поступление товаров и услуг» - меню Действие – на основании – Установка цен номенклатуры.
7. Сформировать прайс лист по оптовой цене.
8. Убедиться, что на складе появился товар.(меню Отчеты – Запасы – Ведомость по товарам на складах"

Задание № 5

Покупатель ООО "Макена" (БИК 044030777) по договору 102 приобретает по безналичному расчету

Заказ покупателя № 2

Исполнитель: ОМИС, ИНН 7817307779, КПП 781701001

Заказчик: ООО "Макена", ИНН 7815540061, КПП 781501001

№	Артикул	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1		Масло подсолнечное "Идеал"	12	шт	24,00	288,00
2		Масло кукурузное	15	шт	30,00	450,00
3		Масло оливковое	100	шт	36,00	3 600,00

1. Дополнить справочник Контрагенты покупателем ООО "Макена" и договором 102. Тип цен *оптовые*.
2. Выписать Заказ покупателю.
3. На основании заказа выписать платежное поручение входящее и поставить галочку *Оплачено..*
4. На основании Заявки покупателя выписана "Реализация товаров и услуг" и счет-фактура.
5. Убедиться, по " Ведомость по товарам на складах ", что товар продан. (меню Отчеты – Запасы(склад)- Ведомость по товарам на складах).

V. Организационно-методические и материально-технические условия обучения.

Подготовку слушателей осуществляет учебное подразделение Профтехобразования ЧОУ ДПО «Учебный центр «Псков» в соответствии с лицензией, выданной Государственным управлением образования Псковской области.

Прием слушателей на обучение осуществляется на основании договоров непосредственно с обучающимися или организациями-заказчиками их обучения.

Практическое обучение осуществляется по договорам с организациями, представляющими возможность слушателям освоить практическую часть образовательной программы и имеющими необходимую материально-техническую базу.

Комплектование группы слушателей, реализацию программы, в том числе контроль посещаемости занятий, промежуточной аттестации, организацию проведения итоговой аттестации обеспечивают мастера или мастера производственного обучения.

Занятия проводятся как штатными преподавателями и мастерами производственного обучения, имеющими соответствующую квалификацию и опыт работы, так и приглашенными специалистами по договорам гражданско-правового характера.

Преподаватели и мастера производственного обучения самостоятельно выбирают и используют педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения и воспитания.

Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения осуществляется в соответствии с образовательной программой.

Материально-технические условия обучения: учебные аудитории, оснащенные компьютерами, оргтехникой, наглядными пособиями, плакатами.

VI. Оценка результатов обучения.

При освоении образовательной программы оценка квалификации слушателей (результатов их обучения) проводится в рамках промежуточной и итоговой аттестации.

Промежуточная аттестация проводится преподавателем и (или) мастерами производственного обучения по темам (курсам) с объемом занятий более 6 академических часов. По ее результатам выставляется оценка, которая заносится в журнал учебных занятий.

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и с положением об итоговой аттестации, утвержденным приказом директора Учебного центра «Псков» 03.11.2020г. №22.

Аттестационная комиссия утверждается приказом директора Учебного центра «Псков».

Квалификационный экзамен включает в себя проверку теоретических и практических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (N 30 Раздел ЕТКС «Торговля и общественное питание». Практическая часть экзамена для проверки полученных умений и навыков слушателя проводится на производстве (предприятия города Пскова и Псковской области) под руководством ответственного за практическое обучение.

Проверка теоретических знаний по предмету «Кассир торгового зала» осуществляется по вопросам, которые включаются в экзаменационные билеты, утверждаемые директором Учебного центра «Псков». Билеты с вопросами к квалификационному экзамену актуализируются по мере необходимости.

Проверка теоретических знаний по предметам «Основы работы на персональном компьютере» и «Работа в программе «1С:Управление торговлей 8» осуществляется с помощью тестирования, а профессиональных навыков- решением практических заданий.

VII. Список используемых нормативных актов и учебной литературы.

1. Нормативные акты.

1. Конституция РФ от 12.12.1993.
2. Кодекс РФ об административных правонарушениях. Федеральный закон от 30.12.2001 № 195 ФЗ (ред. от 06.07.2016).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (изм. от 03.07.2016).
4. Уголовный кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 06.07.2016).
5. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), 2017 Выпуск №51 ЕТКС Выпуск утвержден Постановлением Минтруда РФ от 05.03.2004 N 30 Раздел ЕТКС «Торговля и общественное питание»
6. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 01.05.2017) "О защите прав потребителей"

2. Учебная литература.

1. Правила торговли, «Питер», 2018г.
2. Правила торговли: текст с последними изменениями и дополнениями на 2017 год. Москва: Эксмо, с. (Законы и кодексы).
3. "Правила торговли и защита прав продавца", Романова Е.В.
4. О.В. Памбухчиянц. Технология розничной торговли. Москва. ИД Дашков и К., 2017 г.
5. Э.А. Арустамов. Оборудование предприятий (торговля). Москва. Издательский дом «Дашков и К». 2017 г.
6. А.С. Трощеева. Контрольно-кассовые машины в торговле. Феникс, 2016 г.
7. Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями, М.А.Морозова, Академия, 2016г.
8. А. Ф. Шепелев, И. А. Печенежская, В. А. Бондаренко. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров. Практикум. Издательство: Мини Тайп, 2017 г.
9. М.М. Еременко Торговые вычисления. Издательство: Республиканский институт профессионального образования. 2020 г.
10. Богатюк В.А. Оператор ЭВМ: учеб. Пособие для нач. проф. Образования/4 – е изд., стер. – М: Издательский центр «Академия», 2017. – 288с. – (Ускоренная подготовка)

11. Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы: учеб. пособие для нач. проф. образования/ Н.В. Струмпэ – 5 – е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 112с.
12. Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы: учеб. пособие – М.: Издательский центр «Академия», 2016
13. Сидоров В.Д. Аппаратное обеспечение ЭВМ: учебник – М.: издательский центр «Академия», 2017
14. Струмпэ Н.В. Аппаратное обеспечение ЭВМ. Практикум: учеб. пособие – М.: Издательский центр «Академия», 2017
15. Франке, К. Введение в микро-ЭВМ / К. Франке. - М.: Энергоатомиздат, 2013.
16. Киселев С.В. Оператор ЭВМ: учебник для учреждений начального профессионального образования, 6-е изд, Издательский центр «Академия», 2017г.
17. Богатюк В.А. Оператор ЭВМ: учеб. для начального проф. образования / В. А. Богатюк, Л. Н. Кургунцева. - 5-е изд., стер. - М.: Академия, 2013. - 288с.: ил.
18. Информатика: учебник / под. ред. Трофимова. М.: изд-во Юрат, ИД Юрат, 2019. – 917 с.
19. Компьютер изнутри: учебное пособие Диков А. В. Директ-Медиа, 2019.
20. «Компьютер, ноутбук с нуля» Издательство АСТ 2021.