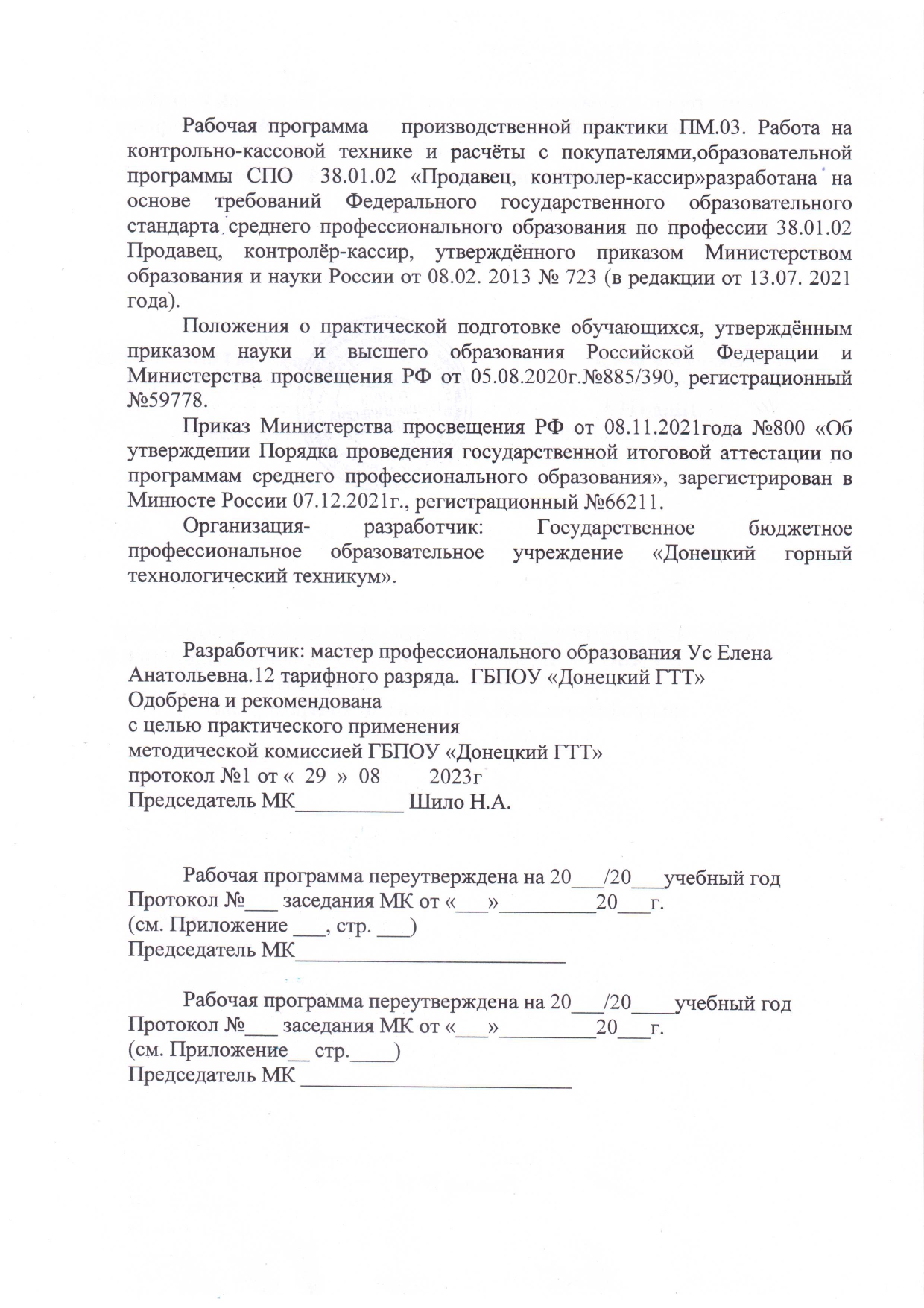
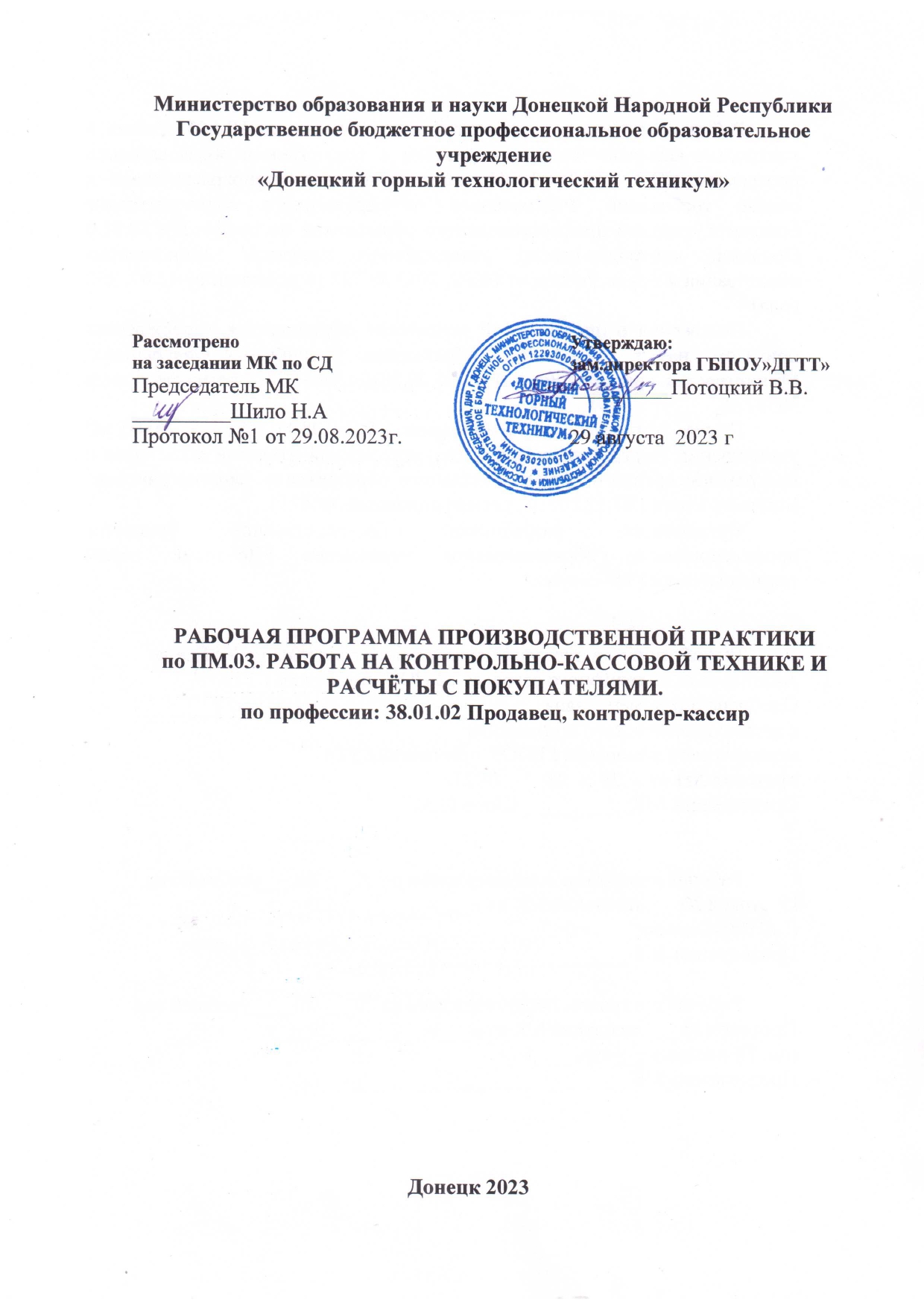
****

**РЕЦЕНЗИЯ.**

К рецензии представлена рабочая программа производственной практики

по профессии 38.01.02. Продавец, контролёр-кассир.

Рабочая программа производственной практики разработана с требованиями

ГОС СПО по профессии 38.01.02 Продавец, контролёр-кассир.

**Содержание производственной программы реализуется в объёме 144 часов.**

Программа направлена на формирование профессиональных компетенций в

части освоения нового вида профессиональной деятельности.

Для проверки результатов овладения, обучающихся своих профессиональных

компетенций в ходе производственной практики, проводится квалифицированный экзамен.

Программа составлена так, что овладение профессиональными компетенциями и практическими навыками находится в тесной взаимосвязи с предметами профессионального и общеобразовательного цикла. В структуре и содержании производственной практики профессиональных модулей полностью показаны все виды работ, которые предназначены для полного овладения обучающимися как общих, так и профессиональных компетенций.

В программе отражены условия её реализации с перечисленным

материально- техническим обеспечением.

Данная рабочая программа производственной практики рационально

сбалансирована, содержит контрольно-оценочные средства и может быть

реализована к применению в своей работе по прохождению производственной практики по профессии 38.01.02. Продавец, контролёр-кассир.

**СОДЕРЖАНИЕ.**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ПАСПОРТ рабочей программы производственной практики.** |  |
| **2. Результаты освоения рабочей программы производственной практики.** |  |
| **3. СТРУКТУРА и содержание рабочей программы производственной практики.** |  |
| **4.Условия реализации рабочей программы производственной практики.** |  |

**В настоящей рабочей программе производственной практики используются следующие сокращения**:

**ДНР** – Донецкая Народная Республика;

**ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа;

**СПО** – среднее профессиональное образование;

**ГОС, СПО** – государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

**ППКРС** – программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих;

**МДК** – междисциплинарный курс;

**ОК –** общие компетенции;

**ПК** – профессиональные компетенции;

**ПМ** – профессиональный модуль;

**ВПД –** вид профессиональной деятельности;

**УП** – учебная практика;

**ПП** – производственная практика;

**РП** – рабочая программа;

**ПО** – производственный опыт;

**У** – умения;

**З** – знания.

Для характеристики усвоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образу, инструкции или под руководством);

3- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

**1. паспорт рабочей ПРОГРАММЫ производственной**

**ПРАКТИКИ.**

**ПМ 03. Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.**

**1.1. Область применения программы.**

Программа профессионального модуля является частью основной

профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по профессии СПО 38.01.02 **Продавец, контролер-кассир** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

**Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1.ПК3.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.

2.ПК3.2.  Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.

3.ПК3.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.

4.ПК3.4. Оформлять документы по кассовым операциям.

5.ПК3.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована **как часть образовательной программы по профессии** кассир торгового зала, как модуль переподготовки повышения квалификации.

**1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля.**

**Цели:** Овладеть правилами эксплуатации контрольно-кассовой техники для осуществления профессиональной деятельности в торговом предприятии в соответствии с правилами и требованиями безопасности.

**Задачи:**

1. Ознакомить с видами контрольно-кассовой техники, правилами расчёта и оформлением документов.
2. Дать знания способствующие развитию профессиональных навыков, потребности в повышении квалификации, самообразовании, воспитанию ответственности, самодисциплины, добросовестного отношения к своим обязанностям.

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

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

**уметь:**

- осуществлять подготовку ККТ различных видов;

- работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах;

- устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;

- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;

- осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;

- оформлять документы по кассовым операциям;

- соблюдать правила техники безопасности;

**знать:**

- документы, регламентирующие применение ККТ;

- правила расчетов и обслуживания покупателей;

- типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;

- классификацию устройства ККТ;

- основные режимы ККТ;

- особенности технического обслуживания ККТ;

- признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;

- правила оформления документов по кассовым операциям

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля**

**ПП 03. Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями:**

всего –322 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося –159 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 106 часов;

самостоятельной работы обучающегося –53часа;

учебной- 72 часа и производственной практики – 144 часа.

**1.4.Распределение часов по производственному обучению.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  разделов профессионального модуля | Учебная нагрузка | | | | Форма пром. контроля |
| Максимальная  Учебная нагрузка | Самостоятельная  Работа обучающегося | Обязательная учебная нагрузка | |
| Всего занятий | В т.ч. лабор-практ. занятий |
| ПМ. 03. Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями. |  |  |  |  | -Э |
| МДК.03.01. Эксплуатация контрольно-кассовой техники. | 159 | 53 | 106 | 21 | -ДЗ |
| УП.03.Учебная практика. |  |  | 72 |  | -ДЗ |
| ПП.03.Производственная практика |  |  | 144 |  | -ДЗ |
| Всего: | 159 | 53 | 322 | 21 |  |

# **2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями,** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих (ОК) и профессиональных(ПК) компетенций.** |
| ПК 3.1 | Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями. |
| ПК 3.2 | Проверять платежеспособность государственных денежных знаков. |
| ПК 3.3 | Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги. |
| ПК 3.4 | Оформлять документы по кассовым операциям |
| ПК 3.5 | Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей. |
| ОК1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. |
| ОК 3 | Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. |
| ОК 4 | Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6 | Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 7 | Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров. |
| ОК 8 | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). |

Результатом прохождения практики по профессиональному модулю является: освоение практического опыта « ПО».

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

**уметь:**

- осуществлять подготовку ККТ различных видов;

- работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах;

- устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;

- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;

- осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;

- оформлять документы по кассовым операциям;

- соблюдать правила техники безопасности;

**знать:**

- документы, регламентирующие применение ККТ;

- правила расчетов и обслуживания покупателей;

- типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;

- классификацию устройства ККТ;

- основные режимы ККТ;

- особенности технического обслуживания ККТ;

- признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;

- правила оформления документов по кассовым операциям

**3. Структура и содержание производственной практики профессионального модуля.**

**3.1.Тематический план производственной практики профессионального модуля.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Виды работ. | Кол-во часов |
| 1. | Знакомство с предприятием торговли. Вводный и первичный инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности.. | 6 |
| 2. | Требования, предъявляемые к ККТ. Организация рабочего места контролёра-кассира, подготовка к\м к работе, подготовка при кассовой зоны | 6 |
| 3. | Соблюдение правил эксплуатации ККТ и выполнение расчётных операций с покупателями на ЭККА ЭРА – 101. | 12 |
| 4. | Соблюдение правил эксплуатации ККТ и выполнение расчётных операций с покупателями на ЭККМ «ЭКР-2102 Ф». | 12 |
| 5. | Соблюдение правил эксплуатации ЭККМ «Экспотрейд РС 308.02.» | 12 |
| 6. | Соблюдение правил эксплуатации и выполнение расчётных операций с покупателями ЭККМ « ЭКР-3102». | 12 |
| 7. | Изучение устройства и принципа работы контрольно-кассовых машин (ККМ) «SAMSUNG-250 RF».Овладение навыками безопасной работы на ККМ. | 12 |
| 8. | Выполнение расчётных операций с покупателями на ККМ-POS- ТЕРМИНАЛЕ. | 6 |
| 9. | Работа на фискальном регистраторе, сканере штрихкодов, принтере этикеток. | 30 |
| 10. | Наличный и безналичный расчёт с покупателями. | 6 |
| 11. | Учёт кассовых операций. | 6 |
| 12. | Проверка платёжеспособности государственных денежных знаков. Работа кассира с банкнотами. | 6 |
| 13. | Проверка качества и количества продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги. | 6 |
| 14. | Оформление документов по кассовым операциям. | 6 |
| 15. | Оформление документов. Порядок сдачи денег в банк. | 6 |
| 16. | Дифференцированный зачёт. | 6 |
|  | Всего: | 144 |

**3.2. Содержание производственной практики.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды  компетенции  ОК ПК | Индекс модуля.  Виды работ ПМ 03. Работа  на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями .  МДК 03.01. Эксплуатация контрольно-кассовой техники. | Содержание работ | К – во  часов | ПО\У | Формы и методы  контроля |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. |
|  | ПП 03. Работа  на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями. |  | 144 |  |  |
| ОК 1-8  ПК 3.1.- 3.4. | Ознакомление с предприятием торговли. Вводный и первичный инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности.. | Инструктаж по охране труда т правилам противопожарной безопасности. Ознакомление с предприятием, правилами внутреннего распорядка и режимом работы магазина. Требования, предъявляемые к ККТ. Организация рабочего места контролёра-кассира, подготовка к\м к работе, подготовка прикассовой зоны. | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |
| ОК 1-8  ПК 3.1.- 3.4. | Требования, предъявляемые к ККТ. Организация рабочего места контролёра-кассира, подготовка к\м к работе, подготовка прикассовой зоны | Требования, предъявляемые к ККТ. Организация рабочего места контролёра-кассира, подготовка к\м к работе, подготовка прикассовой зоны | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |
| ОК 1-8  ПК 3.1.- 3.4. | Соблюдение правил эксплуатации ККТ и выполнение расчётных операций с покупателями на ЭККА «ЭРА – 101». | Подготовить и организовать рабочее место к\к; подготовка к\м к работе, устранение мелких неисправностей, выполнение расчётных операций с покупателями, расшифровка обязательных реквизитов чека, разрешение рабочих ситуаций, завершение работы на кассовой машине, сдача денег в главную кассу, получение отчётов, оформление журнала кассира-операциониста, уборка рабочего места. | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |
| ОК 1-8  ПК 3.1.- 3.4. | Соблюдение правил эксплуатации ККТ и выполнение расчётных операций с покупателями на ЭККА «ЭРА – 101». | Подготовить и организовать рабочее место к\к; подготовка к\м к работе, устранение мелких неисправностей, выполнение расчётных операций с покупателями, расшифровка обязательных реквизитов чека, разрешение рабочих ситуаций, завершение работы на кассовой машине, сдача денег в главную кассу, получение отчётов, оформление журнала кассира-операциониста, уборка рабочего места. | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |
| ОК 1-8  ПК 3.1.- 3.4. | Соблюдение правил эксплуатации ККТ и выполнение расчётных операций с покупателями на ЭККМ «ЭКР-2102 Ф». | Подготовить и организовать рабочее место к\к; подготовка к\м к работе, устранение мелких неисправностей, выполнение расчётных операций с покупателями, расшифровка обязательных реквизитов чека, разрешение рабочих ситуаций, завершение работы на кассовой машине, сдача денег в главную кассу, получение отчётов, оформление журнала кассира-операциониста, уборка рабочего места. | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |
| ОК 1-8  ПК 3.1.- 3.4. | Соблюдение правил эксплуатации ККТ и выполнение расчётных операций с покупателями на ЭККМ «ЭКР-2102 Ф». | Подготовить и организовать рабочее место к\к; подготовка к\м к работе, устранение мелких неисправностей, выполнение расчётных операций с покупателями, расшифровка обязательных реквизитов чека, разрешение рабочих ситуаций, завершение работы на кассовой машине, сдача денег в главную кассу, получение отчётов, оформление журнала кассира-операциониста, уборка рабочего места. | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |
| ОК 1-8  ПК 3.1.- 3.4. | Соблюдение правил эксплуатации ЭККМ и выполнение расчётных операций с покупателями на «Экспотрейд РС 308.02.» | Подготовить и организовать рабочее место к\к; подготовка к\м к работе, устранение мелких неисправностей, выполнение расчётных операций с покупателями, расшифровка обязательных реквизитов чека, разрешение рабочих ситуаций, завершение работы на кассовой машине, сдача денег в главную кассу, получение отчётов, оформление журнала кассира-операциониста, уборка рабочего места. | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |
| ОК 1-8  ПК 3.1.- 3.4. | Соблюдение правил эксплуатации и выполнение расчётных операций с покупателями на ЭККМ «Экспотрейд РС 308.02.» | Подготовить и организовать рабочее место к\к; подготовка к\м к работе, устранение мелких неисправностей, выполнение расчётных операций с покупателями, расшифровка обязательных реквизитов чека, разрешение рабочих ситуаций, завершение работы на кассовой машине, сдача денег в главную кассу, получение отчётов, оформление журнала кассира-операциониста, уборка рабочего места. | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |
| ОК 1-8  ПК 3.1.- 3.4. | Соблюдение правил эксплуатации и выполнение расчётных операций с покупателями на ЭККМ « ЭКР-3102». | Подготовить и организовать рабочее место к\к; подготовка к\м к работе, устранение мелких неисправностей, выполнение расчётных операций с покупателями, расшифровка обязательных реквизитов чека, разрешение рабочих ситуаций, завершение работы на кассовой машине, сдача денег в главную кассу, получение отчётов, оформление журнала кассира-операциониста, уборка рабочего места. | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |
| ОК 1-8  ПК 3.1.- 3.4. | Соблюдение правил эксплуатации и выполнение расчётных операций с покупателями на ЭККМ « ЭКР-3102». | Подготовить и организовать рабочее место к\к; подготовка к\м к работе, устранение мелких неисправностей, выполнение расчётных операций с покупателями, расшифровка обязательных реквизитов чека, разрешение рабочих ситуаций, завершение работы на кассовой машине, сдача денег в главную кассу, получение отчётов, оформление журнала кассира-операциониста, уборка рабочего места. | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |
| ОК 1-8  ПК 3.1.- 3.4. | Изучение устройства и принципа работы контрольно-кассовых машин (ККМ) «SAMSUNG-250 RF».Овладение навыками безопасной работы на ККМ. | Подготовить и организовать рабочее место к\к; подготовка к\м к работе, устранение мелких неисправностей, выполнение расчётных операций с покупателями, расшифровка обязательных реквизитов чека, разрешение рабочих ситуаций, завершение работы на кассовой машине, сдача денег в главную кассу, получение отчётов, оформление журнала кассира-операциониста, уборка рабочего места. | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |
| ОК 1-8  ПК 3.1.- 3.4. | Соблюдение правил эксплуатации и выполнение расчётных операций с покупателями на «SAMSUNG-250 RF». | Подготовить и организовать рабочее место к\к; подготовка к\м к работе, устранение мелких неисправностей, выполнение расчётных операций с покупателями, расшифровка обязательных реквизитов чека, разрешение рабочих ситуаций, завершение работы на кассовой машине, сдача денег в главную кассу, получение отчётов, оформление журнала кассира-операциониста, уборка рабочего места. | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |
| ОК 1-8  ПК 3.1.- 3.4. | Выполнение расчётных операций с покупателями на ККМ-POS- ТЕРМИНАЛЕ, | Подготовить и организовать рабочее место к\к; подготовка к\м к работе, устранение мелких неисправностей, выполнение расчётных операций с покупателями, расшифровка обязательных реквизитов чека, разрешение рабочих ситуаций, завершение работы на кассовой машине, сдача денег в главную кассу, получение отчётов, оформление журнала кассира-операциониста, уборка рабочего места. | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |
| ОК 1-8  ПК 3.1.- 3.4 | Выполнение расчётных операций с покупателями на ККМ-POS- ТЕРМИНАЛЕ, | Подготовить и организовать рабочее место к\к; подготовка к\м к работе, устранение мелких неисправностей, выполнение расчётных операций с покупателями, расшифровка обязательных реквизитов чека, разрешение рабочих ситуаций, завершение работы на кассовой машине, сдача денег в главную кассу, получение отчётов, оформление журнала кассира-операциониста, уборка рабочего места. | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |
| ОК 1-8  ПК 3.1.- 3.4. | Работа на фискальном регистраторе. | Подготовить и организовать рабочее место к\к; подготовка к\м к работе, устранение мелких неисправностей, выполнение расчётных операций с покупателями, расшифровка обязательных реквизитов чека, разрешение рабочих ситуаций, завершение работы на кассовой машине, сдача денег в главную кассу, получение отчётов, оформление журнала кассира-операциониста,уборка рабочего места. | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |
| ОК 1-8  ПК 3.1.- 3.4. | Работа на сканере штрихкодов. | Подготовить и организовать рабочее место к\к; подготовка к\м к работе, устранение мелких неисправностей, выполнение расчётных операций с покупателями, расшифровка обязательных реквизитов чека, разрешение рабочих ситуаций, завершение работы на кассовой машине, сдача денег в главную кассу, получение отчётов, оформление журнала кассира-операциониста, уборка рабочего места. | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |
| ОК 1-8  ПК 3.1.- 3.4. | Работа на сканере штрихкодов | Подготовить и организовать рабочее место к\к; подготовка к\м к работе, устранение мелких неисправностей, выполнение расчётных операций с покупателями, расшифровка обязательных реквизитов чека, разрешение рабочих ситуаций, завершение работы на кассовой машине, сдача денег в главную кассу, получение отчётов, оформление журнала кассира-операциониста, уборка рабочего м | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |
| ОК 1-8  ПК 3.1.- 3.4. | Работа на принтере этикеток. | Подготовить и организовать рабочее место к\к; подготовка к\м к работе, устранение мелких неисправностей, выполнение расчётных операций с покупателями, расшифровка обязательных реквизитов чека, разрешение рабочих ситуаций, завершение работы на кассовой машине, сдача денег в главную кассу, получение отчётов, оформление журнала кассира-операциониста, уборка рабочего места. | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |
| ОК 1-8  ПК.3.1.- 3.4. | Наличный и безналичный расчёт с покупателями. | Подготовить и организовать рабочее место к\к; подготовка к\м к работе. **Особенности наличного и безналичного расчета с покупателями.**  Правила расчёта с покупателями. Основные единицы измерений и их преобразований, понятия о способах расчёта. Безналичные расчёты через операционные кассы, расшифровка обязательных реквизитов чека, подсчёт стоимости покупок**.**  Наличные способы расчета с покупателями. Торговые вычисления. Сокращенные приемы вычислений.  Расчет посредством расчетных чековучреждения сбербанка.  Расчет посредством банкнот и проверки их подлинности, товарные вычисления, сдача денег в главную кассу, получение отчётов, оформление журнала кассира-операциониста, уборка рабочего места. | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |
| ОК 1-8  ПК.3.1.- 3.4. | Учёт кассовых операций. | **Учет кассовых операций**  Требования к заполнению кассовых документов. Заполнение кассовой книги.  Заполнение журнала кассира-операциониста, требования и правила ведения: документальное оформление неиспользованных чеков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств.  Заполнение акта по форме КМ-3 о возврате денежных средств покупателям.  Оформление сопроводительных документов:  -Оформить приходно-расходный ордер.  -Оформить товарно-кассовый отчёт.  -Подготовить товар к инвентаризации.  Оформить инвентаризационную опись.  -Оформить акт инвентаризации.  -Оформить препроводительную ведомость сдачи выручки в банк. | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |
| ОК 1-8  ПК 3.1.- 3.4. | Проверка платёжеспособности государственных денежных знаков. Работа кассира с банкнотами. | Проверка платёжеспособности государственных денежных знаков, подлинности денежных банкнот. Повреждения и основания определяющие неплатёжеспособность банкнот. Средства визуального контроля. Работа на аппаратах для проверки подлинности банкнот, счёта, фасовки.  **Работа кассира с банкнотами**  Определение платежеспособности банкнот, аппараты для проверки подлинности банкнот.  Элементы защиты банкнот и монет банка России.  Элементы защит 5-тысячных банкнот банка России.  Элементы защиты 2-тысячных банкнот банка России.  Элементы защиты 1-тысячных банкнот банка России.  Элементы защиты 500-рублёвых банкнот банка России.  Элементы защиты 100-рублёвых и 50-рублёвых банкнот банка России.  Виды цен. Торговая наценка. Скидка. | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |
| ОК 1-8  ПК 3.1.- 3.4. | Проверка качества и количества продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги. | Проверка качества и количества продаваемых товаров, качество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.Классификация, ассортимент товара. Информация о товаре.  Защита прав потребителей. Правила торговли.  Работа на оборудовании для работы с пластиковыми картами, способы использования. | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |
| ОК 1-8  ПК 3.1.- 3.4. | Оформление документов по кассовым операциям. | Документы по кассовым операциям:  -журнал кассира-операциониста, назначение, требования и правила ведения;  -документальное оформление неиспользованных покупателями чеков;  -порядок получения, хранения и выдачи денежных средств;  -отличительные признаки платёжных средств безналичного расчёта | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |
| ОК 1-8  ПК 3.1.- 3.4. | Оформление документов. Порядок сдачи денег в банк. | Оформление документов по кассовым операциям. Выполнение заключительных операций на контрольно-кассовой технике, подготовка и сдача денежной выручки  **Учет кассовых операций**  Требования к заполнению кассовых документов. Заполнение кассовой книги.  Заполнение журнала кассира-операциониста, требования и правила ведения: документальное оформление неиспользованных чеков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств.  Заполнение акта по форме КМ-3 о возврате денежных средств покупателям. | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |
| ОК 1-8  ПК 3.1.- 3.4. | Порядок сдачи денег в банк. | **Порядок сдачи денег в банк.**  Сдача дневной выручки старшему кассиру.  Упаковка денег в пачки.  Подготовка денег и сопроводительных документов к сдаче в банк. | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |
| ОК 1-8  ПК 3.1.- 3.4. | Дифференцированный зачёт. | Выполнение контрольных заданий. Оформление аттестационного листа. | 6 | ПО 3.1  У 3.1-3.7. | Экспертное  наблюдение |

# **4. условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов: теоретического обучения, лабораторий «торгово-технологического оборудования», «учебный магазин».

**Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

- рабочие столы и стулья для обучающихся;

- рабочий стол и стул для преподавателя;

- доска классная;

- наглядные пособия;

- комплект учебно-методической документации.

**Технические средства обучения:**

- компьютеры,

- мультимедиа-система для показа презентаций;

- программное обеспечение общего и профессионального назначения (1С: «Торговля»);

**Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории**: «торгово-технологическое оборудование» и «Учебный магазин»

- витрины;

- прилавки;

- весоизмерительное оборудование;

- кассовое оборудование;

- муляжи продовольственных и непродовольственных товаров;

- информационные стенды «Уголок потребителя», «Пищевая ценность продуктов» и др.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику по профилю специальности в действующих предприятиях розничной торговли. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест при прохождении практики по профилю специальности должно отвечать требованиям, установленным для предприятий розничной торговли в ДНР. С предприятиями практики заключаются договоры на проведение практики студентов.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест.

# **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Учебно-методическая документация:**

1. Издательский центр «Академия», 2010.-208стр. Охрана труда в торговле:

Учебник Э.А. Арустамов.

2. Издательский центр «Академия», 2010.-160стр. Торговое оборудование, учебное пособие. Кащенко В.Ф., Кащенко Л.В.

3. Издательский центр «Академия», 2010.-224стр. Кассовые операции. Стяжкина Т.

4. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по профессиональному модулю.

5. Сборник тестовых заданий по разделам модуля.

6. Сборник ситуационных задач по разделам модуля.

7. Материалы для промежуточной аттестации студентов и государственной (итоговой) аттестации выпускников по профессиональному модулю.

8. Учебно-методические пособия управляющего типа (рабочие тетради для практических заданий, инструкционные карты, методические рекомендации для выполнения практических работ, рефератов и др.).

9. Дневник-отчет по практике по профилю специальности по профессиональному модулю

**Основные источники:**

1. Трощеева А.С. Контрольно-кассовые машины в торговле: Учебное пособие –Изд.2-е,доп. и перераб.- Ростов н/Д: Феникс.-2010 г.

2. Козулина Н.С. Продавец, контролер-кассир, учебник,5 –изд.-М., Изд-во: « Дашков и К», 2011г.

3. Яковенко Н.В. Кассир торгового зала: учебн. пособие для проф. образования- М,: Издательский центр «Академия», 2010 г.

4. Памбухчиянц О.В. Пособие для продавца продовольственных товаров, Изд-во: « Дашков и К», 2009г.

5. Микулович Л.С. Товароведение продовольственных товаров. Учебник. Высшая школа, 2010 г.   
  **Дополнительные источники:**

1.Мазилкина Е.И. Организация работы магазина .**Изд-во: «** Дашков и К», 2010 г.

2.Кутняхова Л.В. Органолептическая оценка качества продовольственных товаров: пособие. **Изд-во:** Высшая школа ,2010 г.

**Средства массовой информации:**

**Журналы:**

Магазин. Персонал. Оборудование. Технологии.

Мое дело. Магазин. (торговое издание).

Современная торговля.

Интернет-ресурсы:

Методические материалы:

-Режим доступа: http: energosber, info/articles/law/61758.

# **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.**

Организация учебного процесса и преподавание профессионального модуля в современных условиях должны основываться на инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся.

Освоению данного модуля должны предшествовать дисциплины из общепрофессионального цикла и профессионального модуля ПМ 01. «Продажа непродовольственных товаров»; ПМ 02.01 «Продажа продовольственных товаров»

В процессе обучения студентов основными формами являются: аудиторные занятия, включающие лекции и практические занятия, а так же самостоятельная работа обучающегося. Тематика лекций и практических занятий соответствует содержанию программы профессионального модуля.

Для успешного освоения профессионального модуля «Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями» каждый студент обеспечивается учебно-методическими материалами (тематическими планами семинаров и практических занятий, учебно-методической литературой, типовыми тестовыми заданиями, ситуационными задачами, заданиями и рекомендациями по самостоятельной работе).

Лекции формируют у студентов системное представление об изучаемых разделах профессионального модуля, обеспечивают усвоение ими основных дидактических единиц, готовность к восприятию профессиональных технологий и инноваций, а также способствуют развитию интеллектуальных способностей.

Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятию ответственных решений в рамках профессиональной компетенции.

Самостоятельная работа студентов проводится внеаудиторных часов, составляет 1/3 от общей трудоемкости междисциплинарного комплекса. Самостоятельная работа включает в себя работу с литературой, подготовку рефератов по выбранной теме, отработку практических умений, и способствует развитию познавательной активности, творческого мышления , прививает навыки самостоятельного поиска информации, а также формирует способность и готовность к самосовершенствованию, самореализации и творческой адаптации, формированию общих компетенций.

Оценка теоретических и практических знаний студентов осуществляется с помощью тестового контроля, решения ситуационных задач, оценки практических умений. В конце изучения профессионального модуля проводится экзамен, кроме того, материалы профессионального модуля «Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями»

# включаются в государственную (итоговую) аттестацию по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир.

Учебную практику рекомендуется проводить, после теоретических занятий в рамках профессионального модуля или непрерывным циклом. Учебная практика проводится в специализированных кабинетах и мастерской техникума «Учебный магазин». Учебная практика проходит под руководством мастера ПО.

Производственную практику необходимо проводить как итоговую (концентрированную) практику по завершению модуля. Базами производственной практики являются торговые предприятия и организации, с которыми лицей заключает договор о взаимном сотрудничестве. Основными условиями прохождения производственной практики в данных предприятиях и организациях являются наличие квалифицированного персонала, оснащенность современным технологическим оборудованием

Практика проводится под руководством преподавателей и специалистов предприятия-базы практики. Руководителем от техникума назначается приказом директора мастер производственного обучения. В обязанности руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической и практической помощи студентам при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения дневника по производственной практике.

Руководители практики студентов от предприятия-базы практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

Обязательным условием допуска к производственной практики в рамках данного профессионального модуля является освоение учебной практики в рамках Профессионального модуля «Кассир торгового зала».

# 

# 

# **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

- наличие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

* опыт работы в торговых или производственно-коммерческих организациях не менее 3 лет;
* прохождение стажировки в торговых или производственно-коммерческих организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

-мастера производственного обучения должны иметь на 1–2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников.

* опыт работы в торговых или производственно-коммерческих организациях не менее 3 лет;
* прохождение стажировки в торговых или производственно-коммерческих организациях не реже 1 раза в 3 года.

Инженерно-педагогический состав: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# Мастера: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# **5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 3.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями. | Соблюдение правил эксплуатации ККТ , работа на ККТ, правила расчёта с покупателями. | Экспертное наблюдение и оценка выполнения производственных работ. |
| ПК 3.2. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков. | -умение распознавать платёжеспособность государственных денежных знаков. | Экспертное наблюдение и оценка выполнения производственных работ. |
| ПК 3.3. Проверка качества и количества продаваемых товаров. | -проверка штрих-кода,  -качества и количества продаваемых товаров в процессе обслуживания покупателей. | Экспертное наблюдение и оценка выполнения производственных работ. |
| ПК 3.4. Оформление документов по кассовым операциям. | - точность оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги.  - правильность упаковки денежных средств, заполнение по купюрной описи;  -соблюдение требований сдачи денежных средств инкассатору. | Экспертное наблюдение и оценка выполнения производственных работ. |
| ПК 3.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей | -правильность учета денежных средств и документов;  -своевременность заполнения отчета кассира и сдача в бухгалтерию;  -правильность проведение инвентаризации  денежных средств, ценных бумаг и документов строгой отчетности. | Экспертное наблюдение и оценка выполнения производственных работ. |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней интерес. | - демонстрация интереса к будущей профессии в процессе теоретического и производственного обучения, производственной практики;  - участие в конкурсах профмастерства;  - трудоустройство по полученной профессии;  - эффективная самостоятельная работа при изучении профессионального уровня. | -характеристика с производственной  практики;  - экспертное наблюдение и оценка освоения компетенции в ходе выполнения работ по производственной практике и оценки на практических занятиях. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем. | - соответствие способов достижения цели, способом определённым руководителем;  - правильная последовательность выполнения действий во время производственной практики в соответствии с инструкциями, технологическими картами и т.д.;  - обоснованность выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач. | - характеристика с производственной практики;  -экспертное наблюдение и оценка освоения компетенции в ходе выполнения работ по производственной практике и оценки на  практических занятиях. |
| ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию , осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. | - личная оценка эффективности и качества выполнения работ;  - положительная динамика в организации деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции результатов собственной работы;  - своевременность выполнения работы;  - качественность выполненных заданий. | - экспертное наблюдение и оценка освоения компетенции в ходе выполнения работ по производственной практике и оценки на  практических занятиях. |
| ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. | - эффективный поиск необходимой информации;  - анализ инноваций в области профессиональной деятельности;  - обзор публикаций в профессиональных изданиях; | - экспертное наблюдение и оценка освоения компетенции в ходе выполнения работ по производственной практике и оценки на  практических занятиях. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | - использование информационных технологий в процессе обучения;  - освоение программ, необходимых для профессиональной деятельности. | - экспертное наблюдение и оценка освоения компетенции в ходе выполнения работ по производственной практике и оценки на  практических занятиях. |
| ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. | - взаимодействие с обучающимися в ходе обучения на принципах толерантного отношения;  - соблюдение норм деловой культуры;  - соблюдение этических норм;  - владение способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе. | - экспертное наблюдение и оценка освоения компетенции в ходе выполнения работ по производственной практике и оценки на  практических занятиях. |
| ОК 7. Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и правилами продажи товаров. | - соблюдение условий хранения, сроков хранения и сроков реализации продаваемых продуктов. | - экспертное наблюдение и оценка освоения компетенции в ходе выполнения работ по производственной практике и оценки на  практических занятиях. |
| ОК 8. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний ( для юношей). | - своевременность получения приписного свидетельства;  - участие в военно-патриотических мероприятиях;  -участие в военно-спортивных объединениях;  -выполнение профессиональных обязанностей во время учебных сборов. | - экспертное наблюдение и оценка освоения компетенции в ходе выполнения работ по учебной и производственной практике и оценки на  практических занятиях. |