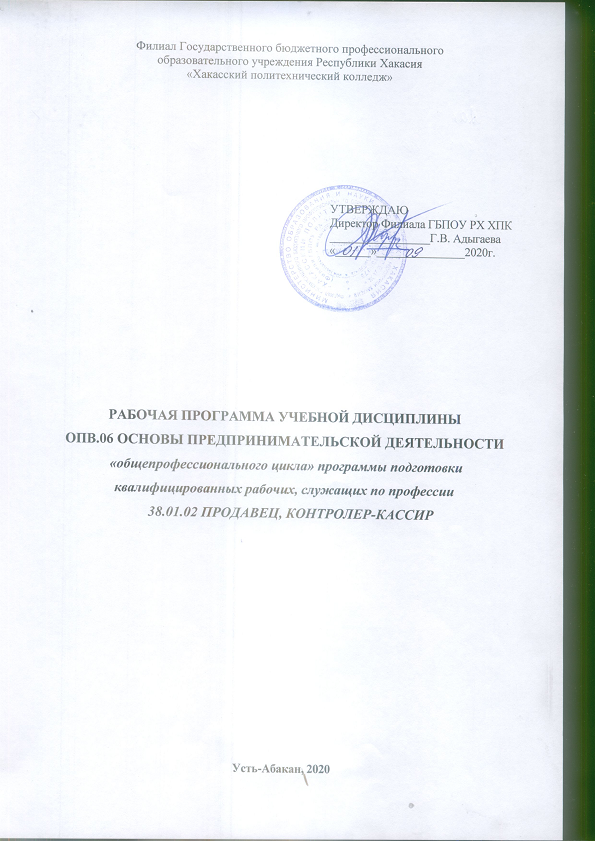
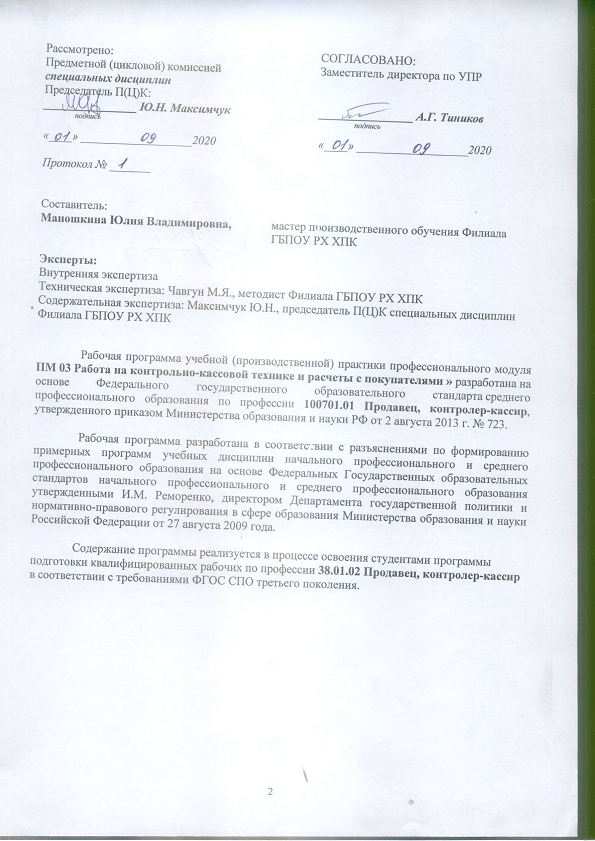
**

****СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ПАСПОРТ рабочей программы учебной практики | 4 |
| 2. результаты освоения рабочей программы учебной практики | 5 |
| 3. СТРУКТУРА и содержание рабочей программы учебной практики | 6 |
| 4. условия реализации рабочей программы учебной практики | 9 |
| 5. Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной практики | 11 |

**1. паспорт ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКЕ И**

**РАСЧЕТЫ С ПОКУПАТЕЛЯМИ**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО **38.01.02 Продавец, контролер-кассир,** входящей в состав укрупненной группы профессий 100000 Сферы обслуживания, по направлению подготовки 100700 Торговое дело, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.

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

4. Оформлять документы по кассовым операциям.

5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и переподготовки специалистов в области сферы обслуживания, на базе основного общего образования. Практический опыт не требуется.

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

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 по технике 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:**

всего – 456 часов, в том числе:

учебной практики – 108 часов,

производственной практики – 348 часов.

# **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 результата обучения** |
| ПК 1. | Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой технике (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями. |
| ПК 2. | Проверять платежеспособность государственных денежных знаков. |
| ПК 3. | Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги. |
| ПК 4. | Оформлять документы по кассовым операциям. |
| ПК 5. | Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей. |
| ОК 1. | 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 коллективе и 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). |

**3. СТРУКТУРА и ПРИМЕРНОЕ содержание профессионального модуля**

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля** | **Всего часов**  *(макс. учебная нагрузка и практики)* | ***Практика*** | |
| **Учебная,**  часов | ***Производственная,***  *часов*  *(если предусмотрена рассредоточенная практика)* |
|
| **1** | **2** | **3** | **7** | ***8*** |
| **ПК 1, ПК 4, ПК 6.** | **Раздел 1.**  **Эксплуатация контрольно-кассового оборудования и расчеты с покупателями** | **108** | **108** | ***-*** |
|  | **П Производственная практика**, часов*(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)* | **348** | - | **348** |
|  | ***Всего:*** | **456** | **108** | **348** |

# **3.1. Содержание учебной практики**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПМ.03 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями** | |  | | --- | | **Содержание учебных занятий** | | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| Тема 3.1.  Автоматизация расчетно-кассовых операций | **Содержание** | | 36 |  |
| 1 | Значение и классификация контрольно-кассовой техники (ККТ). Государственный реестр ККТ. Регистрация ККТ в налоговых органах. Правила эксплуатации ККТ и требования безопасности. Виды сканирующих устройств. Оборудование для защиты от несанкционированного выноса товаров | 3 |
| 2 | Эксплуатация ККТ. Подготовка различных видов ККТ к работе. Овладение техникой работы на ККМ различных видов. Устранение мелких неисправностей при работе на ККТ | 3 |
| 3 | Признаки платежеспособности государственных денежных знаков. Элементы защиты банкнот РФ | 3 |
| 4 | Порядок безналичного расчета с покупателями. Предоставление скидок по дисконтным картам | 3 |
| 5 | Составление покупюрной описи и сдача денег старшему кассиру. | 3 |
| 6 | Окончание работы на ККТ. Требования к оформлению книги кассира-операциониста | 3 |
| **Виды работ:**   1. Подготовка к работе на ККТ: проверка исправности электрооборудования, заправка чековой ленты, снятие показаний суммирующих денежных счетчиков на начало рабочего дня, оформление книги кассира-операциониста на начало рабочего дня 2. Работа на ККТ: контрольно-кассовые машины АМС 110К, Орион 100Ф, Астра 100Ф, Астра 200Ф, Терминал мастер штрих 3. Обслуживание и расчет с покупателями 4. Окончание работы на ККТ: закрытие смены, оформление книги кассира-операциониста на конец дня, сдача денег старшему кассиру | |  |  |
|  | |  |  |
| Тема 3.2. Учет и отчетность | **Содержание** | | 40 |  |
| 1 | Составление приходных и расходных ордеров. Составление товарного и кассового отчета | 3 |
| 2 | Порядок инкассации денежной выручки и сдача денег в банк | 3 |
| 3 | Инвентаризация товароматериальных ценностей и денежных средств в предприятиях торговли. Документальное оформление | 3 |
| **Виды работ:**   1. Оформить приходный и расходный ордер 2. Оформить товарно-кассовый отчет 3. Подготовить товар к инвентаризации 4. Оформить инвентаризационную опись 5. Оформить акт результатов инвентаризации 6. Оформить препроводительную ведомость по сдаче выручки в банк | |  |  |
| Тема 3.3. Работа на контрольно-кассовой технике | **Содержание** | | 32 |  |
| 1 | Подготовка к работе ККТ: подключение к сети, заправка ленты, снятие отчета на начало дня, размещение денег в денежном ящике. | 3 |
| 2 | Работа на контрольно-кассовой технике. Отработка навыков работы безопасной работы при эксплуатации ККМ. | 3 |
| 3 | Обслуживание и расчет с покупателями. Освоение навыков работы кассира в течение смены. Осуществление заключительных операций при работе на ККТ. | 3 |
| Проведение дифференцированного зачета | |  |  |
|  | **Всего** | | **108** |  |

# **4. условия реализации программЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие прямых договоров предприятий (организаций) торговли с образовательным учреждением

**Оснащение:**

1.Оборудование:

* Кассовое оборудование
* Весоизмерительное оборудование
* Холодильное оборудование
* Измельчительно-режущее оборудование
* Немеханическое оборудование

2. Инвентарь:

* для вскрытия тары
* для подготовки товаров к продаже
* для продажи товаров
* рекламно-выставочный
* счетный
* противопожарный
* санитарно-гигиенический

3. Средства обучения:

* натуральные образцы товаров
* дидактический материал
* комплект учебно-методической документации

# **4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Основные источники:

1. Голубкина Т.С. Торговые вычисления. – М.: Академия, 2009. -112с.
2. Никитченко, Л.И. Контрольно-кассовые машины: учебное пособие для нач. проф. образования/ Л.И. Никитченко. – М.: Издательский центр Академия, 2010.- 72с.
3. Парфентьева, Т.Р. Оборудование торговых предприятий: Учебник для нач. проф. образования/ Т.Р. Парфентьева, Н.Б. Миронова, А.А. Петухова. – М.: Издательский центр Академия, 2009.- 128с.

Дополнительные источники:

1. Горохова, С.С. Охрана труда на предприятиях торговли: учебное пособие / С.С. Горохова, Н. В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. – М.: Издательский центр Академия, 2011.- 64с.
2. Касьянова, Г.Ю. Контрольно-кассовая техника: практика применения/ Г.Ю. Касьянова. – М.: АБАК, 2009.-184с.
3. Красильщиков П.С. Сборник задач по торговым вычислениям. – М.: Экономика, 2009. – 75с.
4. Микицей М.В. Учет и отчетность в торговле: Учебное пособие. – Ростов н/Д: изд-во Феникс , 2009. – 320с.
5. Отскочная, З.В. Организация и технология торговли: учебное пособие/З.В. Отскочная. – М. Издательский центр Академия, 2010. – 192с.
6. Романова, Е.В. Правила торговли и защита прав продавца. – М.: Издательско-торговая корпорация Дашков и К0, 2009.-352 с.
7. Ткачева, Г.В. Продавец, контролер-кассир: практические основы профессиональной деятельности: учебное пособие / Г.В. Ткачева,
8. Юркевич Г.М., Гурбо Н.М., Бодрикова Г.П., Катунина М.Д.,
9. Раздымахо Л.Н. –М.: Академкнига/ Учебник, 2012. – 144с.
10. Тюнюков Б.К. Электронная техника предприятий торговли: Учебное пособие/ Б.К.Тюнюков. – М.: КНОРУС, 2009. – 192с.
11. Яковенко Н.В. Кассир торгового зала: учебное пособие для нач. проф.образования/Н.В. Яковенко. –М.: Издательский центр Академия, 2009. – 224с.

# Интернет – ресурсы:

# 1. Новости и технологии торгового бизнеса. Форма доступа: свободная

# http:// [www.torqus.com](http://www.torqus.com)

2. Современная торговля. Форма доступа: свободная

http:// www. sovtorq.panor.ru

3. Справочно-правовая система Гарант. Форма доступа: свободная

http://[www.qarant.ru](http://www.qarant.ru)

4. Справочная система Консультант Плюс. Форма доступа: свободная

http:// www. consultant.ru

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

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения. Учебная практика проводятся образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются рассредоточено*.*

# **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

# **5. Контроль и оценка результатов освоения программы УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения в рамках ВПД)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| обслуживание покупателей,  продажа различных групп непродовольственных товаров | Наблюдение, оценка выполнения работ на учебной практике.  Экспертная оценка выполнения практических работ |
| Эксплуатация контрольно кассовых машин, документальное оформление отчетов, расчеты с покупателями |