МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАНДАЛАКШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ МО «КИК»)

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ "КАНДАЛАКШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ"
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C303035313032303036393234, 1.2.643.100.3=120B303639363337303532303 0, 1.2.643.100.1=120D31303335313030303135313538, street=184041, ул. Спекова, дом 7, email=chalaya@kandik.ru, c=RU, st=Мурманская область, l=Кандалакша, o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ "КАНДАЛАКШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ", givenName=Екатерина Ефимовна, sn=Чалая, title=Директор, cn=ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ "КАНДАЛАКШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ"
Дата: 2021.01.13 14:46:06 +03'00'

Утверждаю
Директор ГАПОУ МО «КИК»
_____Е.Е. Чалая
«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКЕ И РАСЧЕТЫ С ПОКУПАТЕЛЯМИ

по профессии среднего профессионального образования
38.01.02 Продавец, контролер-кассир

2020 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир.

Организация-разработчик: ГАПОУ МО «Кандалакшский индустриальный колледж».

Согласовано:
ИП Бачерикова И.В. Магазин «Север»
_____/Бачерикова И.В./
М.П.

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения технического профиля.
Протокол № 10 от «23» июня 2020 г.

Председатель_____/ Д.В.Матвеева /

Составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 38.01.02, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013 г., № 723.

Заместитель директора
по УПР _____ /Ю.В.Саломахин/

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО **по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир** укрупненной группы профессий и специальностей **38.00.00 Экономика и управление.**

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

С целью овладения видом профессиональной деятельности **Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты** 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 Дескрипторы сформированности компетенций по разделам профессионального модуля:

Формируемые компетенции	Название раздела		
	Действия (дескрипторы)	Умения	Знания
Раздел 1.Работа на контрольно-кассовой технике			
ПК 3.1 **ПК 3.4**	Грамотная эксплуатация контрольно-кассовой техники; строгое соблюдение правил санитарии и гигиены, техники безопасности при эксплуатации ККТ	осуществлять подготовку ККТ различных видов; работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризирова	документы, регламентирующие применение ККТ; правила расчетов и обслуживания покупателей; типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации; классификацию

		нных кассовых машин – POS терминалах), фискальных регистраторах; устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; оформлять документы по кассовым операциям; соблюдать правила техники безопасности	устройства ККТ; основные режимы ККТ; особенности технического обслуживания ККТ; признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, безналичного расчета; правила оформления документов по кассовым операциям.
Раздел 2. Расчеты с покупателями			
ПК 3.2 **ПК 3.3** **ПК 3.4** **ПК 3.5**	Вежливое, позитивное, доброжелательное и охотное обслуживание покупателей; контроль за поведением покупателей в торговом зале	распознать платежеспособность государственных денежных знаков	признаки платежеспособности государственных денежных знаков; порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, безналичного расчета; правила оформления документов по кассовым операциям.
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии,проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимать значимость своей профессии. Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.	Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии.	Сущность гражданско-патриотической позиции. Общечеловеческие ценности. Правилаповедения в ходевыполнения профессиональной деятельности.
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способовее достижения, определенных руководителем	Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять еёсоставные части.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и

	деятельности. Определение этапов решения задачи.Определение потребности в информации Осуществление эффективного поиска.Выделение всехвозможных источников нужных ресурсов, в томчисле неочевидных. Разработка детального плана действий Оценка рисков на каждом шагу Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего планаи его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана.	Правильно выявлять и эффективноискать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составлять план действия. Определять необходимые Ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	ресурсы длярешения задач и проблем в профессиональном и/илисоциальном контексте. Алгоритмы выполненияработ в профессиональной и смежныхобластях. Методыработы в профессиональной и смежныхсферах. Структура плана для решения задач. Порядокоценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 03. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговыйконтроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нестиответственность за результаты своей работы.	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общенияна профессиональные темы.	Пониматьобщий смыслчетко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),пониматьтексты на базовыепрофессиональные темы, участвовать в диалогах назнакомые общие и профессиональные темы, строить простыевысказывания осебе и о своей профессиональной деятельности, краткообосновывать иобъяснить свои действия(текущие и планируемые), писатьпростые сообщения	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум, относящийся к описаниюпредметов, средств ипроцессов профессиональной деятельности, особенности произношения, правилачтения текстов профессиональной направленности.

		назнакомые или интересующие профессиональные темы.	
ОК 04. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективноговыполнения профессиональных задач.	Планирование информационного поискаиз широкого набораисточников, необходимого для выполнения профессиональных задач. Проведение анализа полученной информации, выделение вней главных аспектов. Структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска. Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности.	Определять задачи поискаинформации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесспоиска. Структурировать получаемую информацию. Выделятьнаиболее значимое вперечне информации. Оценивать практическую значимость результатовпоиска. Оформлять результатыпоиска.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности. Приемы структурирования информации. Форматоформления результатовпоиска информации.
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Применениесредств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности.	Применятьсредства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение.	Современные средства иустройства информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 06. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельности.	Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива. Психология личности. Основы проектной деятельности.
ОК 07. Соблюдать правила реализации товаров в соответствии сдействующим	Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии. Применение	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации. Современная научная и

и санитарными нормами и правилами, стандартами и правилами продажи товаров.	современной научной профессиональной терминологии. Определение траектории профессионального развития и самообразования.	Выстраивать траектории профессионального и личностного развития.	профессиональная терминология. Возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 08. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональ ных знаний (для юношей)	Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры. Поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности.	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии.	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни. Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии. Средства профилактики перенапряжения.

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:
всего – **649** часов, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – **123** часа;
самостоятельная работа обучающегося – **58** часов;
- учебная практика – **144** часа;
- производственная практика – **324** часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности **Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями** и соответствующие ему профессиональные компетенции:

ПК 3.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчётные операции с покупателями.
ПК 3.2. Проверять платёжеспособность 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 товароматериальных ценностей.

Содержание профессионального модуля состоит из набора разделов, каждый из которых соответствует конкретной профессиональной компетенции или нескольким компетенциями направлен на развитие набора общих компетенций:
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 03. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 04. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 07. Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и правилами продажи товаров.
ОК 08. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательные аудиторные учебные занятия			внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа		учебная, часов	производственная, часов
			учебная, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая проект (работа), часов	всего, часов	т.ч., курсовой проект (работа), часов		
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - 08	МДК 03.01 Работа на контрольно – кассовой технике и расчеты с покупателями	181	123	79	*	58	*	*	*
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - 08	Учебная практика	144						144	*
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - 08	Производственная практика	324							324
	Всего:	**649**	**123**	**79**	*****	**58**	*****	**144**	**324**

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся**		**Объем часов**
МДК 03.01	**Эксплуатация контрольно-кассовой техники**		
РАЗДЕЛ 1.	**Работа на контрольно – кассовой технике**		
Тема 1.1. Контрольно-кассовые машины.	***Содержание учебного материала***	***Уровень освоения***	
	1. Правовые аспекты и классификация контрольно-кассовых машин.	1	8
	2.Устройство контрольно-кассовых машин. Основные узлы электронных ККМ.	2	
	3. Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин.		
	4. Техническое обслуживание контрольно-кассовых машин		
	5. Правила безопасности условий труда		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		7
	1. Практическое занятие **«**Изучение нормативной базы применения ККТ**».**		
	2. Практическое занятие **«**Изучение основных узлов ККТ**».**		
Тема 1.2. Кассовый POS-терминал.	***Содержание учебного материала***	***Уровень освоения***	
	1.Кассовая программа «Cashregister», разработанная фирмой «Юнисофт»	2	5
	2.Кассовая программа, разработанная фирмой «IBS»		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		20
	1.Практическое занятие «Изучение должностных инструкций».		
	2.Практическое занятие «Тестирование по охране труда в режиме он-лайн».		
	3.Практическое занятие «Правила эксплуатации ККМ».		
	4.Практическое занятие «Виды и правила программирования ККМ».		
	5.Практическое занятие «Режимы работы на ККМ Микро-104К».		
	6.Практическое занятие «Режимы работы на ККМ Орион-100Ф».		
	7.Практическое занятие «Режимы работы на ККМ АМС-100Ф».		
	8.Практическое занятие «Режимы работы на ККМ ЭКР-2102Ф».		
	9.Практическое занятие «Режимы работы накассовой POS-системе и POS-терминале. Экскурсия».		

	Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 1: по рекомендованной литературе и конспекту лекций изучить вопросы раздела 1.		20
РАЗДЕЛ 2.	**Расчеты с покупателями.**		
Тема 2.1. Основные права и обязанности кассира.	***Содержание учебного материала***	***Уровень освоения***	
	1. Организация рабочего места кассира в магазине.	2	6
	2.Торгово–технологический процесс в торговом предприятии.		
	3. Защита прав потребителей.		
	4. Правила торговли.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		10
	1.Практическое занятие «Организация рабочего места кассира в магазине».		
	2.Практическое занятие «Отработка навыков работы на ККТ ».		
	3.Практическое занятие «Составление таблицы «Характеристика режимов работы ККТ».		
Тема 2.2. Организация рабочего места кассира. Уход за контрольно-кассовой техникой.	***Содержание учебного материала***	***Уровень освоения***	
	1. Организация труда на рабочем месте контролера-кассира.	2	6
	2. Действия кассиров-операционистов перед началом и в конце смены.		
	3. Устранение незначительных неисправностей ККМ.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		10
	1.Практическое занятие «Устранение незначительных неисправностей ККМ».		
	2.Практическое занятие «Организация труда на рабочем месте контролера-кассира».		
	3.Практическое занятие «Отработка навыков работы на ККТ».		
Тема 2.3. Виды государственных денежных знаков, правила проверки подлинности, платежеспособности.	***Содержание учебного материала***	***Уровень освоения***	
	1.Отличительные признаки банкнот и монет Банка России образца 1997 г.	2	4
	2.Показатели платежеспособности банкнот.		
	3.Правила обмена банкнот и монет имеющих повреждения.		
	4. Аппараты для проверки подлинности банкнот.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		9
	1.Практическое занятие «Проверка подлинности банкнот Банка России».		
	2.Практическое занятие «Подготовка денежных знаков к инкассации».		
	3.Практическое занятие «Работа с денежными знаками».		
	Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 2: по рекомендованной литературе и конспекту лекций изучить вопросы раздела 2.		20
Тема 2.4.	***Содержание учебного материала***	***Уровень***	

Проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары и услуги.		***освоения***	
	1. Торговая система классификации товаров.	2	5
	2. Качество товаров и качество упаковки. Органолептическая оценка качества товаров.		
	3. Виды товарной информации.Маркировка товаров.		
	4.Понятие о цене, цены на товары и услуги, прейскуранты цен.		
	5. Контроль сохранности товарно-материальных ценностей.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		10
	1.Практическое занятие «Оценка качества товаров по органолептическим показателям».		
	2.Практическое занятие «Распознавание ассортимента потребительских товаров».		
	3.Практическое занятие «Решение задач».		
Тема 2.5. Оформление документов по кассовым операциям.	***Содержание учебного материала***	***Уровень освоения***	
	1. Виды учета. Классификация документов. Обязательные реквизиты документов. Требования к оформлению содержанию и документов.	2	5
	2.Формы безналичных расчётов и расчёты платежными поручениями.		
	3. Оформление работы операционной кассы. Кассовый чек.		
	4. Приходные и расходные кассовые операции.		
	5. Кассовый отчет и порядок его составления.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		13
	1.Практическое занятие «Отработка навыков работы на ККТ при обслуживании покупателей».		
	2.Практическое занятие «Оформление документов по кассовым операциям».		
	3.Практическое занятие «Безналичные формы расчетов».		
	4.Практическое занятие «Составление отчета кассира-операциониста».		
	Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 2: по рекомендованной литературе и конспекту лекций изучить вопросы раздела 2.		18
	Квалификационный экзамен		**3**
	Учебная практика раздела 2.		**144**
	Виды работ: 1.Подготовка и организация и рабочего места кассира-операциониста. 2. Определение подлинности государственных денежных знаков по внешнему виду. 3. Определение подлинности государственных денежных знаков с помощью детектора банкнот. 4. Выполнение последовательности операций при обнаружении фальшивой банкноты. 5. Определение соответствия данных в сопроводительных документах с данными на товаре.		

	6. Выполнение проверки товара на наличие маркировки, качество упаковки и соответствия ГОСТу Р. 7. Составление кассового отчета по приходным и расходным кассовым ордерам за рабочую смену. 8. Заполнение журнала кассира-операциониста в течение рабочего дня. 9. Оформление возврата денег по неиспользованному чеку. 10. Подготовка денег к сдаче в главную кассу. Составление купюрной описи. 11.Решение проблемных ситуаций по продаже товаров. 12.Обслуживание покупателей 13.Отработка навыков оценки качества товаров с использованием органолептического метода. 14.Распознавание товаров по ассортиментной принадлежности в процессе обслуживания покупателей на ККТ. 15.Расшифровка информации о товаре по маркировке и сопроводительным документам. 16.Прохождение инструктажа по соблюдению охраны труда и техники безопасности на рабочем месте. 17.Подготовка и использование в технологическом процессе весового, технологического контрольно-кассового оборудования	
Производственная практика (итоговая по модулю)		**324**
Виды работ: 1. Ознакомление с формой организации труда, правилами внутреннего распорядка в торговом предприятии. 2. Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности. 3. Выполнение подготовки к работе контрольно-кассовой техники в соответствии с правилами эксплуатации. 4. Выполнение работ на контрольно-кассовой технике при расчетах с покупателями. 5. Выполнение обслуживания покупателя по безналичному расчету (банковской картой). 6. Выполнение завершения операций на контрольно-кассовой технике в соответствии с правилами эксплуатации. 7. Устранение мелких неисправностей (замена кассовой ленты) на контрольно-кассовой технике. 8. Выполнение программирования даты, времени, информации в начале и конце кассового чека. 9. Проверка подлинности государственных денежных знаков с соблюдением всех требований. 10. Проверка платежеспособности средств наличного расчета с соблюдением всех требований. 11. Выполнение последовательности операций при обнаружении фальшивой банкноты. 12. Определение соответствия ассортимента, сорта, количества и цены с данными сопроводительных документов. 13. Определение соответствия качества товаров требованиям технических регламентов и стандартов. 14. Внесение данных за смену в кассовую книгу на основании кассовых документов (приходных и расходных ордеров) и суммирующих счетчиков ККТ. 15. Заполнение журнала кассира-операциониста с результатами рабочей смены. 16. Оформление возврата товара от покупателя и выдача денег. 17. Выполнение подготовки и сдачи денег в главную кассу.		

18. Участие в проведение инвентаризации товаров и оформление соответствующих документов. 19.Соблюдение деловой этики при общении с покупателями. 20.Обслуживание и расчет с покупателями через POS-терминал. 21.Вычисления стоимости покупки и сдачи при расчете с покупателями. 22.Продажа отдельных видов продовольственных товаров. 23.Обслуживание и расчет с покупателями в магазинах с традиционным методом обслуживания. 24.Рекламно-информационная работа в магазинах. 25.Ознакомление с маркетинговыми мероприятиями торгового предприятия. 26.Учет движения денежных средств. 27.Участие в проведении инвентаризации и оформление документов по итогам. 28.Участие в составлении актов на списание, уценку и дооценку товаров. 29.Составление отчета кассира-операциониста. 30.Составление товарного отчета.	
Всего:	**649**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие
учебных кабинетов: деловой культуры; бухгалтерского учета; организации и технологии розничной торговли; санитарии и гигиены; безопасности жизнедеятельности.
*мастерских:*учебного магазина.
лабораторий: торгово-технологического оборудования

Оснащение учебной лаборатории «Торгово-технологического оборудования»
Основное и вспомогательное оборудование:
- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- ККМ ЭКР 3102;
- ККМ ЭКР 2102;
- ККМ Штрих –ФР-К АГ 55179;
- ККМ АМС -100К;
- ККМ Штрих-Мини-К с ЭКЛЗ;
- Весы электронные ВЭ 15ТЕ;
- Весы электронные ВМ-2/3»2886;
- Весы электронные ВНМ -3/15Т;
- Весы торговые ВР 4900 15 5ДБ 06;
- витрины, вешала, манекены, прилавки, столы;
- торговый инвентарь для непродовольственных товаров.

Приспособления, принадлежности, инвентарь:
- Шкаф для хранения инструментов.
- Стеллажи для хранения материалов.
- Шкаф для спец. одежды обучающихся.

Спецодежда:
- Перчатки тканевые.
- Халат.

Безопасность:
- Аптечка.
- Огнетушитель.

Оснащение мастерской «Учебный магазин»
Основное и вспомогательное оборудование:
- Кассовый бокс / КМ10Б
- Горкипристенные
- Крючки двойные с ценникодержателем
- Накопитель 4500
- Рамка
- Т-держатель рамки
- Протектор для рамки
- Трубка
- Подставка для трубки
- Ценникодержатель типа А

Вешало с опорой на пол
Стеллаж паллетный (фронтальный) для склада

Детектор банкнот
Кассовый аппарат
Денежный ящик
Принтер чеков
Сканер штрих-кодов Optic X-9100
Дисплей покупателя
Стойка торговая универсальная 6 корзин
Упаковочный материал
Инвентарь – мерная ложка, пакеты для фасовки
Весы электронные
Унифицированные формы документов (книга кассира-операциониста, бланки (тарные и товарные отчеты)
Видеокамера наблюдения
Приспособления, принадлежности, инвентарь:
- Шкаф для хранения инструментов.
- Стеллажи для хранения материалов.
- Шкаф для спец. одежды обучающихся.
Спецодежда:
- Перчатки тканевые.
- Халаты.
Безопасность:
- Аптечка.
- Огнетушитель.

4.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. №2300-1 с изменениями и дополнениями.
2. Закон РФ «Об экологической экспертизе» от 23.11.1995 г. №174-ФЗ с изменениями.
3. Приказ Роспотребнадзора «О санитарно-эпидемиологических экспертизах, обследованиях, исследованиях, испытаниях и токсикологических, гигиенических и иных видах оценок» от 19.07.2007 г. №224 с изменениями и дополнениями.
4. ГОСТ Р 51293-99 Идентификация продукции.
5. ГОСТы, ТУ на продовольственные товары
6. Правила продажи отдельных видов товаров (Постановление Правительства РФ от 19.01.98 № 55 с измен, и дополи.)
7. ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ
8. Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации «Об утверждении Межотраслевых типовых инструкций по охране труда для работников розничной торговли» № 9 от 12.02.2002
9. Правила пожарной безопасности для объектов торговли и транспорта. – М.: ИНФРА-М, 2001
10. Правила продажи отдельных видов товаров (в ред. Пост. Правительства РФ от 20.10.1998 № 1222, от 02.10.1999 № Ц04, от 06.02.2002 № 81, от 12.07.2003 №421);
11. Система стандартов безопасности труда (ССБТ).
12. ГОСТ Р 51303-99 «Торговля. Термины и определения». Утверждён и введен в действие постановлением Госстандарта России от 11 августа 1999 г. №242-ст.;

13. ГОСТ Р 51304-2009 «Услуги розничной торговли. Общие требования». Утверждён и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009 г. № 769-ст
14. ГОСТ Р 51305-2009 «Розничная торговля. Требования к обслуживающему персоналу». Утверждён и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009г. № 770-ст.;
15. ГОСТ Р 51074-2003. Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования. Утверждён и введен в действие постановлением Госстандарта России от 29 декабря 2003 г. 401-ст;
16. Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству». Утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 23 июля 1975 г. N 115, (П-6);
17. Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству». Утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 23 июля 1975 г. N 115, (П-7);
18. Паспорта, заводские инструкции по эксплуатации оборудования

Дополнительные источники:

1. Арустамов, Э.А. Техническое оснащение торговых организаций, М.:Издательский центр «Академия», 2ОО8.-2О8с.;
2. Кащенко, В.Ф., Кащенко Л. В. Торговое оборудование. -М.:Альфа-М, 2008 г. -398 с.Козюлина, Н.С. Продавец, контролер-кассир. - М.: Дашков и К, 2007 г. -396 с;
3. Оборудование торговых предприятий. /Парфентъева Т. Р. И др.-М.: Академия , 2006. - 236с;
4. Памбухчиянц О.В. Пособие для продавца продовольственных товаров. - М.: Дашков и К, 2008 г.- 316 с.;
5. Товароведение и организация продажи продовольственных товаров./А.М.Новикова и др.- М,: Академия, 2006.- 480 с
6. Тюнюков, Б.К., Коршунов Н.П. Электронная техника предприятий торговли. -М.: КНОРУС, 2006 г.- 192 с;

Интернет – ресурсы:

1. http://www.znaytovar.ru
2. http://abc.vvsu/ru/Boohs
3. http://tovarov/susu.ac.ru
4. http: // www.psychologist.ru
5. www, gsen.ru - сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека; www.gks.ru- сайт Госкомстата;
6. www.torgms.com - сайт «Новости и технологии торгового бизнеса»;
7. www.sovtorg.panor.ru - сайт «Современная торговля»;
8. www.garant.ru - справочно - правовая система Гарант;
9. www.consultant.ru-справочно - правовая система Консультант Плюс;
10. www, retailer, ru - сайт Сообщества профессиональной розничной торговли;
11. www, reteilerclub. ru - учебно-информационный проект Супер- розница

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Профессиональные компетенции	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки
Раздел 1. Работа на контрольно-кассовой технике		
ПК 3.1 ПК 3.4	*Знания:* - Закон о защите прав потребителей; - правила охраны труда - 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, безналичного расчета; - правила оформления документов по кассовым операциям.	Тестирование Практическое задание Устный опрос Дифференцированный зачет
	Умения: - осуществлять подготовку ККТ различных видов; - работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машин – POS терминалах), фискальных регистраторах; - устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; - осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; - оформлять документы по кассовым операциям; - соблюдать правила техники безопасности.	Защита лабораторных и практических занятий
	Действия: - грамотная эксплуатация ККТ; - строгое соблюдение правил санитарии и гигиены, техники безопасности при эксплуатации ККТ	Оценка выполнения практических и лабораторных работ, в том числе по учебной и производственной практикам.
Раздел 2. Расчеты с покупателями		
ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5	*Знания:* - признаки платежеспособности государственных денежных знаков; - порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, безналичного расчета; - правила оформления документов по кассовым операциям.	Тестирование Практическое задание Устный опрос Дифференцированный

		зачет
	Умения: - распознавание платежеспособности государственных денежных знаков; - подготовка денежных средств к инкассации; -работа по безналичному расчету (банковскими картами)	Защита лабораторных и практических занятий
	Действия: -вежливое, позитивное, доброжелательное и охотное обслуживание покупателей; - проявление постоянной готовности помочь покупателю; - консультирование покупателя - контроль за поведением покупателей в торговом зале.	Оценка выполнения практических и лабораторных работ, в том числе по учебной и производственной практикам.

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно