

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
Ленинградской области
«Подпорожский политехнический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
**ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ КАССИР
ТОРГОВОГО ЗАЛА. РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ
ТЕХНИКЕ И РАСЧЁТЫ С ПОКУПАТЕЛЯМИ»**

2020 г.

Программа профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по профессии кассир торгового зала. Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Организация-разработчик: ГБПОУ ЛО «Подпорожский политехнический техникум»

Разработчики:

Смирнова Н.А., преподаватель цикла специальных дисциплин

Рассмотрен на заседании МК
по ППССЗ
Председатель _____ Ядыкина Л.А
Протокол № 5. от от 28.01.2020год

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЛО ППТ
_____ О.А.Чечельницкая
« 30 » 01 2020г.

Приложение к ОПОП
по профессии 38.02.05 Товароведение и
экспертиза качества потребительских товаров
базовой подготовки.
Утверждено приказом ГБПОУ ЛО ППТ
от 30.01. 2020г. №01-05/09

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	25

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ КАССИР ТОРГОВОГО ЗАЛА. РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКЕ И РАСЧЁТЫ С ПОКУПАТЕЛЯМИ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы по профессиям СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии кассир торгового зала. Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 7. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования.

ПК 9. Изучать спрос покупателей.

ПК 10. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.

ПК 11. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.

ПК 12. Оформлять документы по кассовым операциям.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке рабочих по профессиям:

17353 Продавец продовольственных товаров

12721 Кассир торгового зала

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального 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 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. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – 300 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 156 часов, в т.ч.:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 104 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 52 часа.

учебной практики – 72 часа;

производственной практики – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Выполнение работ по профессии кассир торгового зала. Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

- ПК 1. Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров.
- ПК 2. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании.
- ПК 3. Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары.
- ПК 4. Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку.
- ПК 6. Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров.
- ПК 6. Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов.
- ПК 7. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования.
- ПК 8. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.
- ПК 9. Изучать спрос покупателей.
- ПК 10. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
- ПК 11. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.
- ПК 12. Оформлять документы по кассовым операциям.
- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная (часов)	Производственная
			Всего часов	в т.ч. лаборат и практич. занятия, часов	в т.ч., курсовая работа часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3 – 9	МДК.05.01. Эксплуатация контрольно-кассовой техники	156	104	48		52		72	72
	Производственная практика	72							72
	Всего:	300							

3.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК.05.01. Эксплуатация контрольно-кассовой техники		104	
Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЁТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ			
Тема 1.1. Значение правильной организации расчета	Содержание учебного материала	2	
	Правила и порядок обслуживания покупателей		2
	Практические занятия. Организация рабочего места кассира.		
Тема 1.2. Способы расчета с покупателями	Практические занятия. Изучение способов расчета с покупателями.	2	
Тема 1.3. Порядок расчета в магазине	Содержание учебного материала	2	
	Преимущества и порядок расчёта в магазине. Выполнение расчётных операций.		2
Тема 1.4. Материальная ответственность в торговле	Содержание учебного материала	2	
	Понятие материальной ответственности. Виды материальной ответственности.		2
	Практические занятия. Ознакомление с договором о материальной ответственности		
Тема 1.5. Основные права и обязанности кассира торгового зала	Содержание учебного материала	2	
	Требования к кассиру. Обязанности кассира в течение дня		2
	Практические занятия. Изучение обязанностей кассира		
Тема 1.6. Правовые аспекты работы на ККМ	Содержание учебного материала	3	
	Положение по применению ККМ. ФЗ «О применении ККМ при осуществлении расчетов с населением...».		2
	Средства визуального контроля		
Тема 1.7. Правила эксплуатации ККМ	Практические занятия. Изучение основных понятий и определений закона. Изучение Перечня по применению ККМ. Распознавание средств визуального контроля и правила работы с ними	3	
	Содержание учебного материала		2
	Порядок регистрации ККМ. Требования, предъявляемые к ККМ Государственный реестр ККТ, используемых на территории РФ, его назначение и формирование. Типовые положения эксплуатации ККМ.		
Тема 1.8. Классификация ККМ	Практические занятия. Изучение типовых правил эксплуатации ККМ. Изучение Государственного реестра на ККМ	2	
	Содержание учебного материала		2
	Классификация ККМ, применяемых в торговле. Функции ККТ.		
Тема 1.9. Устройство ККМ	Виды и основные отличия ККМ.	3	
	Практические занятия. Распознавание видов ККМ согласно классификатора		2
	Содержание учебного материала		
Тема 1.10. КМ «МЕРКУРИЙ 130Ф»	Электронные кассовые машины, их устройство, техническая характеристика, правила эксплуатации.	4	
	Электронные контрольно-регистрационные машины, их устройство, техническая характеристика, правила эксплуатации		2
	Практические занятия. Изучение основных узлов ККМ различные видов		
	Содержание учебного материала	4	
	КМ « Меркурий 130Ф». Устройство, назначение, техническая характеристика		

	Практические занятия. Изучение основных режимов работы. Изучение режима «Выбор и ввод пароля». Изучение режима «ОП»: формирование чеков продажи. Изучение режима «Администратор»: вывод отчетов		
Тема 1.11. КМ «МЕРКУРИЙ 112Ф»	Содержание учебного материала	4	
	КМ « Меркурий 112Ф». Устройство, назначение, техническая характеристика		
Тема 1.12. КМ «МЕРКУРИЙ 115Ф»	Практические занятия. Изучение основных режимов работы. Изучение режима «Выбор и ввод пароля». Изучение режима «ОП»: формирование чеков продажи. Изучение режима «Администратор»: вывод отчетов	4	
	Содержание учебного материала		
Тема 1.13. КМ «МЕРКУРИЙ140Ф»	КМ « Меркурий 115Ф». Устройство, назначение, техническая характеристика	4	
	Практические занятия. Изучение основных режимов работы. Изучение режима «Выбор и ввод пароля». Изучение режима «ОП»: формирование чеков продажи. Изучение режима «Администратор»: вывод отчетов		
Тема 1.14. КМ «Астра 100»	Содержание учебного материала	4	
	КМ « Астра 100Ф». Устройство, назначение, техническая характеристика		
Тема 1.15. КМ «Касби 02К»	Практические занятия. Изучение основных режимов работы. Изучение функции «МЕНЮ», ее особенности. Изучение режима «ОП»: формирование чеков продажи. Изучение режима «Администратор»: вывод отчетов.	4	
	Содержание учебного материала		
Тема 1.16. Окончание работы на ККМ	КМ « Касби 02 К». Устройство, назначение, техническая характеристика	3	2
	Практические занятия. Изучение основных режимов работы. Изучение режима «ОП»: формирование чеков продажи. Изучение режима «Администратор»: вывод отчетов.		
1.17. Учет кассовых операций в магазине	Содержание учебного материала	3	
	Фактическая выручка. Порядок подсчета денежной выручки. Способы и порядок сдачи денежной выручки.		
Тема 1.18. Организация рабочего места кассира.	Практические занятия. Изучение порядка подсчета. Изучение способов и порядка сдачи денежной выручки.	3	2
	Содержание учебного материала		
Тема 2.1. Правила техники безопасности и эксплуатации ККМ	Книга кассира – операциониста, прядок ведения и заполнения. Отчет кассира, содержание и порядок заполнения	2	
	Практические занятия. Изучение порядка заполнения книги кассира- операциониста. Составление отчета кассира- операциониста		
Тема 2.2. Подготовка ККМ	Содержание учебного материала	12	
	Организация рабочего места кассира. Устранение простейших неисправностей. Уход за ККМ		
Раздел 2. РАБОТА НА КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКЕ	Практические занятия. Изучение организации труда кассира. Устранение простейших неисправностей. Изучение порядка ухода за ККМ. Осуществление технического обслуживания ККМ	2	3
	Содержание учебного материала		
Тема 2.1. Правила техники безопасности и эксплуатации ККМ	Практические занятия. Изучение устройства различных видов ККМ		
Тема 2.2. Подготовка ККМ	Практические занятия:		

к работе. Получение X-отчетов на начало и конец рабочего дня на различных видах ККМ	1	Упр. В реж. «АД»: Получение X-отчета на начало рабочего дня, запись в книгу кассира- опер. На КМ типа «Меркурий 112ф»		
	2	Упр. В реж. «АД»: Получение X-отчета на начало рабочего дня, запись в книгу кассира- опер. На КМ типа «Меркурий 115ф»		
	3	Упр. В реж. «АД»: Получение X-отчета на начало рабочего дня, запись в книгу кассира- опер. На КМ типа «Меркурий 130ф»		
	4	Упр. В реж. «АД»: Получение X-отчета на начало рабочего дня, запись в книгу кассира- опер. На КМ типа «Меркурий 140ф»		
	5	Упр. В реж. «АД»: Получение X-отчета на начало рабочего дня, запись в книгу кассира- опер. На КМ типа «Астра 100ф»		
	6	Упр. В реж. «АД»: Получение X-отчета на начало рабочего дня, запись в книгу кассира- опер. На КМ типа «Касби 02К»		
Тема 2.3. Работа на различных видах ККМ типа «Меркурий» в кассовом режиме	Содержание учебного материала		8	3
	Техника получение чеков продажи на ККМ			
	Практические занятия:			
	1	Упр. В реж. «Касса»: формирование чеков продажи на КМ»Меркурий 112ф»		
	2	Упр. В реж. «Касса»: формирование чеков продажи на КМ»Меркурий 115ф»		
Тема 2.4. Работа на различных видах ККМ типа «Астра» и «Касби» в кассовом режиме	Практические занятия:		4	
	1	Упр. В реж. «Касса»: формирование чеков продажи на КМ «Астра 100ф»		
	2	Упр. В реж. «Касса»: формирование чеков продажи на КМ «Касби 02К»		
Тема 2.5. Получение X-отчетов на конец рабочего дня. Оформление книги кассира – операциониста	Практические занятия:		12	
	1	Упр. В реж. «АД»: Получение X-отчета на конец раб дня и оформление книгикассира- операциониста на КМ типа «Меркурий 112ф»		
	2	Упр. В реж. «АД»: Получение X-отчета на конец раб дня и оформление книги кассира- операциониста на КМ типа «Меркурий 115ф»		
	3	Упр. В реж. «АД»: Получение X-отчета на конец раб дня и оформление книги кассира- операциониста на КМ типа «Меркурий 130ф»		
	4	Упр. В реж. «АД»: Получение X-отчета на конец раб дня и оформление книги кассира- операциониста на КМ типа «Меркурий 140ф»		
	5	Упр. В реж. «АД»: Получение X-отчета на конец раб дня и оформление книги кассира- операциониста на КМ типа «Астра 100ф»		
Тема 2.6. Получение Z-отчёта. Распечатка ЭКЛ.Оформление ЭКЛ на ККМ различных типов.	Содержание учебного материала		8	3
	Работа с тестами			
	Практические занятия:			
	1	Упр. В реж. «АД»: получение Z- отчета, распечатка ЭКЛ и её оформление на КМ типа «Меркурий»		
2	Упр. В реж. «АД»: получение Z- отчета, распечатка ЭКЛ и её оформление на КМ типа «Астра» и «Касби»			

	3	Упр. По выполнению всех режимов		
	4	Работа с тестами. Выполнение профессиональных задач		
Тема 2.7. Другие виды контрольно кассовой техники	Содержание учебного материала		4	2
	Штрих-кодовая технология. Сканеры, их виды, особенности. Штрих-код, виды, правила определения подлинности. POS- системы и POS-терминалы. Принтеры этикеток. Терминалы сбора данных. РМК: назначение, устройство. Организация работы кассира РМК			
Дифференцированный зачёт				
Самостоятельная работа.				
1. Подготовить сообщение о способах расчёта на предприятии. 2. Подготовить сообщение о средствах визуального контроля, установленных на ККТ предприятия. 3. Подготовить сообщение о реквизитах чека, полученных на ККТ. 4. Подготовить сообщение о технических характеристиках аппаратов подсчёта денег. 5. Составить алгоритм действий при работе с терминалом сбора данных. 6. Подготовить сообщение о технической характеристике сканера. 7. Подготовить сообщение об использовании на практике признаков платежеспособности денег. 8. Составить алгоритм действий кассира при подготовке ККТ к работе. 9. Составить алгоритм действий кассира по окончании работы. 10. Подготовить сообщение об использовании и хранении контрольной ленты на предприятии.			52	
Учебная практика.				
Виды работ:				
1. Подготовка контрольно -кассовой техники к работе, устранение мелких неисправностей с соблюдением правил техники безопасности. 2. Выполнение расчетных операций с покупателями, расшифровка обязательных реквизитов чека. 3. Эксплуатация контрольно кассовой техники различных видов 4. Проверка платежеспособности денежных знаков, подлинности денежных банкнот. 5. Проверка качества и количества продаваемых товаров, упаковки, наличие маркировки, правильности цен на товары. 6. Документальное оформление неиспользованных покупателями чеков, заполнение журнала кассира - операциониста. 7. Выполнение заключительных операций при работе на контрольно-кассовой технике, подготовка и сдача денежной выручки.			72	
Производственная практика.				
Виды работ:				
1. Подготовка и эксплуатация контрольно-кассовой техники (ККТ) с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности. 2. Выполнение расчетных операций с покупателями. 3. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков, качества и количества продаваемых товаров, упаковки, наличие маркировки, правильности цен на товары. 4. Оформление документов по кассовым операциям. 5. Выполнение заключительных операций на контрольно- кассовой технике (ККТ)			72	
Экзамен				
ВСЕГО			300	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета торгового оборудования; лаборатории торгово-технологического оборудования.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета – 30, кассовые терминалы, контрольно-кассовые машины, машины для счёта купюр и монет, детекторы подлинности денег.

Технические средства обучения: компьютер, сканер, принтер, проектор.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнения промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Они обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройства аутистического спектра, нарушения психического развития) рекомендуется использовать текст с иллюстрациями, мультимедийные материалы.

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

Основные источники:

1. Российская Федерация. Законы. О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов или расчётов с использованием платёжных карт: федер. закон [принят Государственной Думой 25 апреля 2003 года] (с изменениями от 17 июля 2009 г. N 162-ФЗ, от 3 июня 2009 г. N 121-ФЗ) № 54-ФЗ. // Собрание законодательства РФ, 26.05.2003, N 21, ст. 1957.

2. Российская Федерация. Законы. Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации [федер. закон: принят ГД ФС РФ 11.11.2009 г.] от 23.11.2009. № 261-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 08.05.2010 N 83-ФЗ, от 27.07.2010 N 191-ФЗ, от 27.07.2010 N 237-ФЗ). // М.: Юридическая литература, 2010. – 61 с.

3. Российская Федерация. Законы. О защите прав потребителей: федер. закон: [принят Верховным Советом Российской Федерации 07 15 февраля 1992 г.] (с дополнениями и изменениями в редакции федеральных законов от 09.01.1996 № 2 – ФЗ; от 17.12.1999 № 212 – ФЗ; от 30.12.2001 № 196 – ФЗ; от 22.08.2004 № 122 – ФЗ; от 02.11.2004 № 127 – ФЗ; от 21.12.2004 № 171 – ФЗ; от 27.07.2006 № 140 – ФЗ; от 16.10.2006 № 160 – ФЗ; от 25.11.2006 № 193 – ФЗ; от 25.10.2007 № 234 – ФЗ; от 23.07.2008 № 160 – ФЗ; от 03.06.2009 № 121 – ФЗ; от 23.11.2009 № 261 – ФЗ) № 2300-1– ФЗ. – Новосибирск: Сиб. Унив. Изд- во, 2010. – 32 с.

4. Оборудование торговых предприятий: учебник для проф. образования / Т.Р. Парфентьева, Н.Б. Миронова, А.А. Петухова – 3-е изд. перераб. – М.: издательский центр «Академия», 2019. - 208с.

5. Арустамов, Э.А. Охрана труда в торговле: Учебник / Э.А. Арустамов. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 160с.

6. Кащенко, В.Ф., Кащенко, Л.В. Торговое оборудование: Учебное пособие / В.Ф. Кащенко, Л.В.Кащенко. – М.: Альфа-М; ИНФРА-М, 2008 – 398с.

7. Яковенко, Н.В. Кассир торгового зала: учеб. Пособие для нач. проф. образования / Н.В. Яковенко. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224с. – (ускоренная форма подготовки).

Дополнительные источники:

1. Кассовые операции / Под ред. Стяжкиной, Т.А. – М.: Издательство Экзамен, 2009. – 158с.

Интернет ресурсы:

1. Многофункциональный общественный портал "Энергоэффективная Россия" [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://energohelp/net/>

2. Методические материалы по энергосбережению [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://energosber.info/articles/law/61758/>.

3. Оборудование торговых предприятий. – режим доступа: academiamoscu.ru 4. Охрана труда. – режим доступа: www.nashol.com.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОПОП.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация основных профессиональных образовательных программ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине общепрофессионального цикла и одним учебно-методическим печатными / или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий). Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждых 100 обучающихся. Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из трех наименований отечественных журналов.

Образовательное учреждение предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Учебная практика (производственное обучение) практика проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и может реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно- педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю модуля.

Мастера: квалификация на 1–2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников.

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
Осуществлять эксплуатацию	Эксплуатация ККТ различных видов произведена верно, в соответствии с	Тестирование Экспертное

торгово-технологического оборудования	требованиями НТД и правил техники безопасности Определение и устранение мелких неисправностей ККТ произведено верно, в соответствии с требованиями НТД и правил техники безопасности Расчётные операции с покупателями произведены верно, в соответствии с требованиями НТД	наблюдение и оценка практических и учебно-производственных работ Экзамен
Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.	Эксплуатация детектора подлинности купюр произведено верно, в соответствии с требованиями НТД и правил техники безопасности Определение признаков подлинности государственных денежных знаков произведено верно, в соответствии с требованиями инструкций ЦБ	Экспертная оценка на практическом занятии и при прохождении учебной практики
Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.	Оценка качества товаров по органолептическим показателям произведена верно, в соответствии с требованиями НТД и правил техники безопасности Осмотр товаров произведен верно, в соответствии с требованиями НТД и правил техники безопасности	Тестирование Экспертное наблюдение и оценка практических и учебно-производственных работ Экзамен
Оформлять документы по кассовым операциям.	Оформление документов по кассовым операциям произведено своевременно и верно, в соответствии с инструкцией	Тестирование Экспертное наблюдение и оценка практических и учебно-производственных работ Экзамен

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– демонстрация интереса к будущей профессии; – добровольное участие в олимпиадах, конкурсах по профессии среди обучающихся колледжа, области, РФ; – ведение профориентационной работы с обучающимися по месту жительства; – самостоятельно находить и использовать новую информацию по профессии (через СМИ, Интернет)	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

	<ul style="list-style-type: none"> – получение положительного отзыва на учебной и производственной практике (характеристика, дневник ПП). 	
<p>Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем</p>	<ul style="list-style-type: none"> – обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области технологии продажи продовольственных товаров; – оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач; – рациональное планирование деятельности, исходя из целей и способов ее достижения; – создание условий для выбора способов поставленных целей; – выполнение технологического процесса в соответствии с поставленной целью; – пошаговый контроль и коррекция деятельности. 	
<p>Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – осуществление текущего и итогового контроля, оценивание и корректирование собственной деятельности – решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области технологии продажи продовольственных товаров. 	
<p>Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p>	<ul style="list-style-type: none"> – эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные; – выявление необходимой информации для решения профессиональных задач; – оценка выбранной информации для эффективного выполнения профессиональных задач. 	
<p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – работа на производственном оборудовании; 	
<p>Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> – взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; – своевременность выполнения задания каждым членом команды; – качество выполнения работы; – взаимответственность членов команды при 	

	<p>выполнении работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оказание взаимопомощи в команде; – заинтересованность в успехе выполнения совместной работы; – радость за успехи других. 	
<p>Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров</p>	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение правил реализации товаров – самоанализ подготовленного к работе производственного помещения и его санитарного состояния 	
<p>Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей воинской службы на воинских должностях в соответствии с полученной профессией. 	