|  |  |
| --- | --- |
|  | **АККРЕДИТОВАННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ****«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА»** |

**СОГЛАСОВАНО:**

ООО «ФинансГрупп»

Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г. Буревой

«20» августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям**

**рабочих, должностям служащих**

для специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

базовой подготовки

**2021 г.**

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена на заседании

кафедры экономики и менеджмента

Протокол от «25» августа 2021 г. № 1

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция(по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 15.05.2014 № 539 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.06.2014, регистрационный №32855)

Заведующий кафедрой: к.э.н., доцент Родина Е.Е.

Разработчик: Чабанюк О.В., преподаватель

Эксперты:

Внутренняя экспертиза: Николаева Н.Н., начальник УМО СПО

Внешняя экспертиза: Акжигитова А.Н., начальник отдела, ФГУП ЦНИИ "Центр» Минпромторг России

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 4 |
| **2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 6 |
| **3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля** | 8 |
| **4 условия РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ программыПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 16 |
| **5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля**  | 20 |

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,**

**должностям служащих**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее - программа) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям)в части освоения профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

В рамках ППССЗ СПО обучающиеся осваивают рабочую профессию 12721 Кассир торгового зала и соответствующие профессиональные компетенции (ПК):

ПК 4.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.

ПК 4.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.

ПК 4.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.

ПК 4.4. Оформлять документы по кассовым операциям.

ПК 4.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

Программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке рабочих в сфере торговли, дополнительном профессиональном образовании (как программа повышения квалификации и переподготовки) при наличии среднего (полного) общего образования; опыта работы 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 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:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося ­–278 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 185 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 93 часа;

учебной практики –72 часа

# **2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 4.1 | Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями |
| ПК 4.2 | Проверять платежеспособность государственных денежных знаков    |
| ПК4.3 | Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги. |
| ПК 4.4 | Оформлять документы по кассовым операциям |
| ПК 4.5 | 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, 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 6 | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 10 | Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь |
| ОК 12 | Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий |

**3. СТРУКТУРА и содержание ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Тематический план 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**  |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | **Самостоятельная работа обучающегося** | **Учебная,** часов | **Производственная (по профилю специальности),**  |
| **Всего,** часов | **в т. ч. практические занятия,** часов | **в т. ч., курсовая работа (проект),** часов | **Всего,** часов | **в т. ч., курсовая работа (проект),** часов |
| ПК 4.1-ПК 4.5 | МДК.04.01Выполнение работ по профессии "Кассир торгового зала" | 278 | 185 | 50 |  | 93 |  |  |  |
| Учебная практика | 72 |  | 72 |  |
| **Всего** | **350** | **185** | **50**  | **-** | **93** | **-** | **72** |  |

# **3.2. Содержание профессионального модуля**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | **Объем часов** | **Код****компетенций** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **МДК. 04.01 Выполнение работ по профессии "Кассир торгового зала"** | **185** |  |
| **Введение**  | Нормативное регулирование денежного обращения. Инструкция ЦБ РФ. Заключение договора о материальной ответственности кассира. Обязанности и организация работы кассира торгового зала. Должностная инструкция кассира. Охрана труда и техника безопасности на предприятиях торговли. | 4 | ПК 4.1-ПК 4.5ОК 1- 4, 6-7, 10, 12 |
| **Раздел 1. Расчет с покупателями за товары и услуги, получение денег, пробивка чека, выдача сдачи** |  |
| **Тема 1.1.**Правила расчета с покупателями | **Содержание**Регистрация ККТ в налоговых органах. Правила расчета с покупателями. Пути совершенствования организации работы кассира и пути ликвидации очередей при расчетах с покупателями. | 4 | ПК 4.1-ПК 4.5ОК 1- 4, 6-7, 10, 12 |
| Правила расчета с покупателями. | 4 |
| Пути совершенствования организации работы кассира и пути ликвидации очередей при расчетах с покупателями | 4 |
| **Практическое занятие №1**Заполнение документации по регистрации ККТ | 4 |
| **Практическое занятие №2**Осуществление расчета с покупателями | 4 |
| **Тема 1.2.**Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств | **Содержание**Порядок получения и выдачи денежных средств.  | 8 |
| Выдача денежных средств для последующей сдачи в банк. | 8 |
| Прием, хранение и выдача денежных средств кассирами. | 8 |
| Расчет посредством расчетных чеков учреждений сбербанка России. | 8 |
| Расчет посредством чековых книжек. Расчет посредством кредитных карточек. | 8 |
| **Практическое занятие №3** «Расчет с покупателями за товары и услуги, получение денег, пробивка чека, выдача сдачи». | 4 |
| **Самостоятельная работа по разделу 1**Работа с нормативно-технической документацией, стандартамиРабочее место кассира в магазине. Материальная ответственность в торговле.  | 20 |
| **Раздел 2. Проверка исправности кассового аппарата, заправка контрольной и чековой лент, запись показаний счетчиков, перевод нумератора на нули и установка дотатора** |
| **Тема 2.1.**Устройство контрольно-кассовой техники и правила ее эксплуатации | **Содержание**Классификация контрольно-кассовых машин.  | 8 | ПК 4.1-ПК 4.2ОК 1.- 4, 6-7, 10, 12 |
| Основные узлы контрольно-кассовых машин. | 8 |
| Контрольно-кассовая машина «Меркурий -130 Ф». Контрольно-кассовая машина «ЭКР -2102». Режимы работы кассира на ККМ «Штрих-М: Кассир». | 8 |
| Реквизиты кассового чека и контрольной ленты. Электронная контрольная лента, защищенная (ЭКЗЛ). | 8 |
| Кассовое электронное торговое оборудование. Расчет с помощью сканеров штриховых кодов | 8 |
| **Практическое занятие №4** Подготовка ККТ к работе. | 2 |
| **Практическое занятие №5**Работа с устройством контрольно-кассовой машины  | 2 |
| **Практическое занятие №6** Отработка приемов работы на РОS-терминала. | 4 |
| **Практическое занятие №7** Оформление контрольной ленты, обрыв ленты. | 4 |
| **Тема 2.2.**Кассовое электронное торговое оборудование | **Содержание**Сканеры. Расчет с помощью сканеров штриховых кодов. Технология штрихового кодирования. Назначение сканеров.  | 4 |
| Весовое оборудование для определения стоимости товара. Счетчики банкнот | 4 |
| **Практическое занятие №8**Работа со сканером штрих кодов, счётчиком банкнот | 4 |
| **Самостоятельная работа по разделу 2**Изучение кассового электронного торгового оборудованияПодготовка рефератов, презентаций | 20 |
| **Раздел 3 Устранение мелких неисправностей контрольно-кассовых машин** |  |
| **Тема 3.1.**Неисправности ККТ и методы их устранения | **Содержание**Действия кассиров – операционистов перед началом работы и в конце смены. Устранение незначительных неисправностей ККМ. Документальное оформление ремонтных работ при неисправностях ККМ. | 4 | ПК 4.1-ПК 4.2ОК 1.- 4, 6-7, 10, 12 |
| **Практическое занятие №9** Проверка исправности кассового аппарата, устранение мелких неисправностей. | 4 |
| **Практическое занятие №10** «Неисправности ККТ и методы их устранения». | 2 |
| **Самостоятельная работа по разделу 3**Изучение незначительных неисправностей ККТПодготовка рефератов, презентаций | 20 |
| **Раздел 4. Возврат денег по неиспользованному чеку** |  |
| **Тема 4.1.**Правила возврата денег покупателям. | СодержаниеПорядок документального оформления операций по неиспользованным чекам. Возврат чеков в нестандартных ситуациях. | 4 | ПК 4.1-ПК 4.2ОК 1.- 4, 6-7, 10, 12 |
| **Практическое занятие №11**Возврат денег по неиспользованному чеку. | 4 |
| **Самостоятельная работа по разделу 3**Изучение порядка возврата денежных средств покупателямПодготовка рефератов, презентаций | **10** |
| **Раздел 5. Получение разменной монеты и размещение ее в кассовом ящике.** |  |
| **Тема 5.1.**Получение разменной монеты и размещение ее в кассовом ящике | СодержаниеРазменная монета в кассе: использование и учет. | 4 | ПК 4.1-ПК 4.2ОК 1.- 4, 6-7, 10, 12 |
| **Тема 5.2.**Проверка платежеспособности государственных денежных знаков. | СодержаниеПризнаки платежеспособности банкнот Центрального банка Российской Федерации. Банковские правила определения платежеспособности банкнот. Степени защиты банкнот. Принцип работы ультрафиолетового детектора. Инфракрасный детектор DORS – 500. | 4 |
| **Практическое занятие №12**Определение платежеспособности банкнот и монет Банка России | 4 |
| **Практическое занятие №13** «Получение разменной монеты и размещение ее в кассовом ящике». | 2 |
| **Самостоятельная работа по разделу 5**Изучение порядка определения платежеспособности банкнот Центрального банка Российской ФедерацииПодготовка рефератов, презентаций | 10 |
| **Радел 6. Подсчет денег и сдача их в установленном порядке, сверка суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков** |  |
| **Тема 6.1.**Учет кассовых операций. | **Содержание** Кассовые отчеты. Кассовая дисциплина, внутренний и внешний аудит. Порядок сдачи денег в банк. | 4 | ПК 4.1-ПК 4.2ОК 1.- 4, 6-7, 10, 12 |
| **Практическое занятие №14**Подсчет денег и сдача их в установленном порядке. | 2 |
| **Практическое занятие №15**Оформление документации по кассовым операциям | 2 |
| **Самостоятельная работа по разделу 6**Изучение внесения отчётных [ведомостей](https://pandia.ru/text/category/vedomostmz/) показаний суммирующих денежных счётчиков на начало рабочей сменыИзучение внесения отчётных ведомостей показаний суммирующих денежных счётчиков на конец рабочей сменыИзучение порядка записи порядкового номера контрольного счётчикаОпределение суммы выручки за рабочий деньИзучение порядка записи суммы наличных денег, сданных в кассу в конце рабочей сменыРасчет денежного остатка в кассе на конец рабочего дняПодготовка рефератов, презентаций | 10 |
| **Раздел 7. Ознакомление с ассортиментом имеющихся товаров и ценами на них.** |  |
| **Тема 7.1.** Ассортимент и розничные цены на товары, имеющиеся в продаже | **Содержание**Классификация товаров. Ассортимент товаров. Понятие о цене и ценообразовании. Проверка качества и количества продаваемых товаров.  | 4 | ПК 4.1-ПК 4.2ОК 1.- 4, 6-7, 10, 12 |
| **Практическое занятие №16** «Ассортимент и розничные цены на товары, имеющиеся в продаже» | 2 |
| **Самостоятельная работа по разделу 7**Составление заявок на завоз товараИзучение видов тары, составление схемы классификации тарыСоставление технологической схемы приемки товаров в магазинеСоставление планограммы выкладки различных групп товаров на торговом оборудованииКонсультирование потребителейПодготовка рефератов, презентаций | 3 |
| **Дифференцированный зачёт по МДК.04.01**  | 3 |  |
| **Учебная практика****Виды работ:**- соблюдать правила техники безопасности;- производить расчет с покупателями за товары и услуги;- получать деньги за товар;-осуществлять подготовку контрольно-кассовой техники (ККТ) различных видов к работе с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности;- работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах;- выполнять наличные расчетные операции с покупателями;- выполнять расшифровку обязательных реквизитов чека;- пробивать чек на покупку;- выдавать сдачу;- производить возврат денег по неиспользованному чеку; -подсчитывать деньги и сдавать их в установленном порядке;-выполнять безналичные расчетные операции с покупателями;- сверять сумму реализации с показаниями кассовых счетчиков;- проверять исправность кассового аппарата;- заправлять контрольную и чековую ленты;- записывать показания счетчиков;-производить перевод нумератора на нули и устанавливать дотатор;- устранять мелкие неисправности контрольно-кассовой машины;- осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;- оформлять документы по кассовым операциям;- получать разменную монету и размещать ее в кассовом ящике; -знакомиться с ассортиментом имеющихся товаров и ценами на них; -формировать ассортимент различных групп продовольственных/непродовольственных товаров. | **72** | ПК 4.1-ПК 4.5ОК 1.- 4, 6-7, 10, 12 |
| **Всего** | **350** |  |

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

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

**Оборудование аудитории Лаборатория товароведения**

- доска

- стол преподавателя

- кресло для преподавателя

- комплекты учебной мебели

- компьютер преподавателя,

 лицензионное программное обеспечение

- проектор

- учебно-наглядные пособия

- витрины стеклянные

- каталоги

- контрольно-кассовая техника

- весы

- детектор

**4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

**Основные источники:**

1. Грибанова И.В. Организация и технология торговли [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Грибанова, Н.В. Смирнова. - Электрон. текстовые данные. - Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. - 204 c. - 978-985-503-549-8. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67810.htm>
2. Есикова И.В. Как завоевать покупателя (2-е издание) [Электронный ресурс] : практическое пособие / И.В. Есикова, С.Н. Лобанов, Е.М. Лобанова. - Электрон. текстовые данные. -М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. - 166 c. - 978-5-394-01661-5. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57151.html>
3. Авдеева В.Н. Что и как продать самым маленьким покупателям [Электронный ресурс] : практическое пособие / В.Н. Авдеева. - Электрон. текстовые данные. -М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 118 c. - 978-5-394-01182-5. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75190.html>
4. Артёмова С.А. Ведение кассовых операций [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Артёмова. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 120 c. - 978-5-4486-0169-9. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70762.html>

**Дополнительные источники:**

1.Ламанова В. Как превратить посетителя в покупателя [Электронный ресурс] : настольная книга директора магазина / В. Ламанова. - Электрон. текстовые данные. -М. : Альпина Паблишер, 2016. - 239 c. - 978-5-9614-5317-1. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43641.htm>

2.Масло Р.В. Методика выявления подлогов в кассовых операциях [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.В. Масло. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2013. - 226 c. - 2227-8397. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11247.html

**Периодические издания:**

1.Российский экономический журнал: научно-практический журнал / АНО"Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 1 раз в 2 месяца. - М.: ИД "Экономическая газета

2.Управление продажами

**Справочные издания**

1. ГОСТ Р51303-99. Торговля: термины и определения

2. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги розничной торговли: Общие требования «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации» от 19 января 1998 г. Ха. 55 (в ред. Постановлении Правительства РФ от 20.10.1998 N 1222, от 02.10.1999 N 1104, от 06.02.2002 N 81 (ред. 23.05.2006), от 12.07.2003 N 421, от 01.02.2005 N 49, от 08.022006 N 80, от 27.03.2007 № 185, от 27.01.2009)

3. «Об утверждении Правил продажи по образцам» от 21 июля 1997 г. № 918 (с изм.- и доп. от 02.10.1999 № 1104 и 07.12. 2000 № 929) (с изм., внесенными Решением Верховного Суда РФ от 27.02.2007 № ГКПИ06-1651)

4. Типовая инструкция по охране труда для продавца непродовольственных товаров ТИ РМ -022-2002

5. Типовая инструкция по охране труда для продавца продовольственных товаров ТИ РМ -025-2002

6. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству (с дополнениями и изменениями, снесенными постановлениями Госарбитража СССР от 29.12.73г. № 81 и от 14.11.74г. № 98.) Утв. Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 25.04.66г. № П-7

**Интернет-ресурсы:**

1. Электронный ресурс «Вкипедия». Форма доступа: [www.ru.wikipedia.org](http://www.ru.wikipedia.org)
2. Электронный ресурс «Глоссарий». Форма доступа: [www.glossary.ru](http://www.glossary.ru)
3. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал».

Форма доступа: [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru)

1. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: [www.economicus.ru](http://www.economicus.ru)
2. Законодательно-правовая электронно-поисковая база по качеству и безопасности пищевых продуктов «Консультант». Форма доступа: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)«Гарант». Форма доступа: [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

# **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** |
| Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями. | * Соблюдение техники безопасности
* Организация рабочего места
* Соблюдение порядка работы на ККТ
* Соблюдение порядка расчета с покупателями
 | Текущий контроль в форме:тестирования- защиты практических работ.Экзамен по МДК Зачет по учебной практикеКвалификационный экзамен |
| Проверять платежеспособность государственных денежных знаков. | * Распознавание платежеспособности государственных денежных знаков
* Соблюдение порядка получения, хранения и выдачи денежных средств
 |
| Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги. | * Соблюдение правил обслуживания покупателей
 |
| Оформлять документы по кассовы Оформлять документы по кассовым операциям.м операциям.Оформлять документы по кассовым операциям. | * Соблюдение правил оформления документов по кассовым операциям
 |
| Осуществлять      контроль    сохранности    товарно-материальных ценностей.Осуществлять      контроль    сохранности    товарно-материальных ценностей. | * Выполнение контроля сохранности ТМЦ
 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Требования к результатам** **освоения** **(общие компетенции)** | **Формы и методысформированности компетенций** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Оценка преподавателя в участии студента в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Наблюдение за соблюдением технологии изготовления продукта. |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Наблюдение за поведением в нестандартных и нештатных ситуациях. |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Наблюдение, оценка преподавателем решения профессиональных задач, практического задания. |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Определение преподавателем лидерских качеств, наблюдение за отношениями внутри группы. Наблюдение за организацией коллективной деятельности, общением с преподавателем и руководителями. |
| ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Наблюдение преподавателем за процессом самообразования (использование дополнительных информационных источников), за планированием студентом повышения квалификации (выполнение работы повышенной сложности). |
| ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь. | Оценка результатов студентов в процессе освоения образовательной программы. |
| ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий. | Наблюдение за соблюдением действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов, а также требований стандартов, технических условий. |