

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Родниковский политехнический колледж»

Принято на заседании методического
объединения профессионального цикла
протокол № 1 от 18.08.2014
Председатель методической комиссии
М.Б. Волкова

Согласовано
Заместитель директора по УПР
Шваб-А.Н. Шанина
«30» 08 2014г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

МДК. 03.01 Эксплуатация контрольно-кассовой техники
УП. 03 Учебная практика
ПП. 03 Производственная практика

Для профессии среднего профессионального образования
по программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС)
38.01.02 Продавец, контролер-кассир

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 100701.01 Продавец, контролер-кассир утвержденным Приказом Минобрнауки от 2 августа 2013 г. № 723 (в редакции Приказа Минобрнауки от 9 апреля 2015 г. № 389)

Организация-разработчик: ОГБПОУ «РПК»
Разработчик: Фролова М.В. мастер производственного обучения

Согласовано
Директор ООО «Нежность»
С.В. Надежин



Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. № 723 «Об утверждении федерального стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир»)

Организация-разработчик: ОГБПОУ «РПК»

Разработчик:

Фролова М.В. – мастер производственного обучения

Рассмотрена и утверждена на заседании методического объединения
Профессионального цикла

Протокол № 1 от 28.08.2017

Председатель методического объединения Фролова М.В. – Волкова М.В.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Родниковский политехнический колледж»

Принято на заседании методического
объединения профессионального цикла
протокол № 1 от 18.08.2019
Председатель методической комиссии
М.Б. Волкова

Согласовано
Заместитель директора по УТР
Шев- А.Н. Шанина
«30» 08 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

МДК. 03.01 Эксплуатация контрольно-кассовой техники
УП. 03 Учебная практика
ПП. 03 Производственная практика

для профессии среднего профессионального образования
по программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС)
38.01.02 Продавец, контролер-кассир

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования
по профессии 100701.01 Продавец, контролер-кассир утвержденной Приказом
Минобрнауки от 2 августа 2013 г. № 723 (в редакции Приказа Минобрнауки от 9
апреля 2015 г. № 389)

Организация-разработчик: ОГБПОУ «РПК»
Разработчик: Фролова М.В. мастер производственного обучения

Согласовано

Директор ООО «Нежность»
С.В. Надежин



Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **38.01.02 Продавец, контролер-кассир** (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. № 723 «Об утверждении федерального стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир»)

Организация-разработчик: ОГБПОУ «РПК»

Разработчики:

Фролова М.В. – мастер производственного обучения

Рассмотрена и утверждена на заседании методического объединения
Профессионального цикла

Протокол № 1 от 28.08.2019

Председатель методического объединения  Волкова М.Б.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля4**
- 2. Результаты освоения профессионального модуля6**
- 3. Структура и содержание профессионального модуля.....7**
- 4. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля.....37**
- 5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вид деятельности).....39**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03. Продавец, контролер-кассир

МДК.03.01 Эксплуатация контрольно-кассовой техники

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) - является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. №723 «Об утверждении федерального стандарта среднего профессионального образования по профессии 100701.01 Продавец, контролёр-кассир, входящей в укрупнённую группу профессий 38.00.00 Экономика и управление **38.01.02 Продавец, контролер-кассир в части освоения основного вида деятельности (ВД): Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 товарно-материальных ценностей.

1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам 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 – РОСтерминалах), фискальных регистраторов;
- устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;
- распознавать платёжеспособность государственных денежных знаков;
- осуществлять заклочительные 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 платёжеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платёжных средств безналичного расчёта;
- правила оформления документов по кассовым операциям.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего - 518 часов:

в том числе:

МДК.03.01

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 116 часов, включая:
обязательной учебной аудиторной работы обучающегося – (обязательных учебных занятий) – 80 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 36 часов;

Учебная практика – 162 часа;

Производственная практика – 240 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
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 товарно-материальных ценностей.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность. Исходя из целей 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 профессиональных задачах.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров.
ОК 8.	Использовать воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеназванных ФГОС СПО.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

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

МДК.03.01. Эксплуатация контрольно-кассовой техники

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля* (ПМ.03)	Всего часов (макс. учебная нагрузка, вкл. практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)		Практика		
			Аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия)		Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
МДК.03.01	Эксплуатация контрольно-кассовой техники						
ПК 3.1	Раздел 1. Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнение расчётных операций с покупателями.	176	40	6	22	24	90
ПК 3.2	Раздел 2. Проверка платёжеспособности денежных знаков.	52	6	2	4	12	30

<i>ПК 3.3</i>	Раздел 3. Проверка качества и количества продаваемых товаров качество, упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.	37	4	-	3	-	30
<i>ПК 3.4</i>	Раздел 4. Оформление документов по кассовым операциям.	170	22	4	4	84	60
<i>ПК 3.5</i>	Раздел 5. Осуществление контроля сохранности товарно-материальных ценностей.	87	8	2	3	42	30
	Производственная практика, часов	240					240
	<i>Учебная практика</i>	162				162 (72 часа -1 курс; 90 часов – 2 курс)	
	Всего	518	80	14	36	162	240

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.03 Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.03 Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями.		518	
МДК.03.01 Эксплуатация контрольно-кассовой техники		116	
1 курс		62	
Раздел 1.		62	
Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнение расчетных операций с покупателями.			
Тема 1. <i>Документы, регламентирующие применение ККТ.</i>	Содержание	6	
	1. Характеристика ККТ в торговле.	2	2
	2. Порядок регистрации контрольно-кассовой техники в налоговой инспекции.	2	2
	3. <i>Документы, регламентирующие применение ККТ.</i>	2	3
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела:		6	3
1. Изучение Закона РФ «О применении ККТ при осуществлении денежных расчетов с населением». 2. Подготовить сообщение по одной из тем: «История создания ККТ»; «Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации"» ; «Принципы выбора ККТ для торговых предприятий различных типов»			

Тема 2. Особенности технического обслуживания ККТ.	Содержание	4	
	1. Организация технического обслуживания и ремонта ККТ. Требования, предъявляемые к ККТ, порядок и условия ее применения.	2	2
	2. Порядок, условия применения ККТ .	2	2
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела: Подготовить сообщение по одной из тем: «Правила эксплуатации ККМ»; «Принципы выбора ККТ для торговых предприятий различных типов»		3	3
Тема 3. Основные режимы ККТ	Содержание	6	
	1. Принцип устройства ККТ: основные узлы ККТ, основные режимы ККТ	1	2
	2. Практическая работа № 1: <i>Подготовка ККТ различных видов к работе.</i>	2	3
	3. Неисправности и способы устранения на ККТ.	1	2
	4. Практическая работа № 2: <i>Устранение мелких неисправностей при работе на ККТ.</i>	2	3

Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела:		3	3	
Подготовить сообщение по одной из тем: «Средства визуального контроля»; «Основные устройства ККМ»; «Основные узлы ККМ»; «Принципы выбора ККТ для торговых предприятий различных типов».				
Тема 4. Типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации.	Содержание		12	
	1.	Требования безопасности при эксплуатации ККТ	2	2
	2.	Порядок работы на контрольно-кассовой технике: работа кассира в течение смены.	2	2
	3.	Основные права и обязанности кассира торгового зала.	2	2
	4.	Окончание работы на ККТ. Реквизиты кассового чека.	2	2
	5.	Получение различных видов чеков с соблюдением правил техники безопасности при работе на ККТ	2	3
	6.	Зачетная работ по теме «Основные режимы ККТ»	2	3
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа:		7	3	
Составить алгоритм действий кассира при подготовке ККТ к работе. Составить алгоритм действий кассира по окончанию работы. Подготовить сообщение по одной из тем: «Рабочее место кассира в магазине»; «Работа кассира в течение смены»; «Основные права и обязанности кассира торгового зала».				
Тема 5. Правила расчётов и обслуживания	Содержание		4	
	1.	Способы и правила расчетов с покупателями.	2	2

<i>покупателей</i>	2.	Особенности безналичного расчета с покупателями.	2	2
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа:			3	3
Подготовить сообщение по одной из тем: «Расчет с покупателем пластиковой картой» «Способы расчета на предприятиях торговли» «Пластиковые карты Visa, MasterCard, Мир»				
Тема 6. Классификация устройства ККТ	Содержание		8	
	1.	Классификация ККТ по областям применения и принципу устройства. Техническая характеристика автономных ККМ, активной системной ККМ, пассивной системной ККМ, фискального регистратора.	2	2
	2.	Практическая работа № 3: <i>Работа на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POSтерминалах), фискальных регистраторах</i>	2	3
	3.	<i>Технология штрихового кодирования.</i>	2	2
	4.	Соблюдение правил эксплуатации ККТ .	2	2
2 курс			54	
Раздел 2. Проверка платёжеспособности денежных знаков.			10	
Тема 7.	Содержание		6	

Признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств	1.	Аппараты для проверки подлинности банкнот, счета, фасовки купюр и монет.	2	2
	2.	<i>Отличительные признаки платёжных средств безналичного расчёта.</i>	2	2
	3.	Практическая работа № 4: <i>Распознавание платёжеспособности государственных денежных знаков</i>	2	3
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела:			4	3
1. Изучение элементов защиты банкнот. 2. Подготовить сообщение по одной из тем: «Признаки платежеспособности банкнот Банка России и монет»; «История денег на Руси»; «Электронные деньги».				
Раздел 3. Проверка качества и количества продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.			7	
Тема 8. Проверка качества и количества продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги	Содержание		4	
	1.	Проверка количества и качества продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.	2	2
	2.	Системы защиты товаров от хищения в торговых залах.	2	2

Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела:		3	3
Подготовить сообщение или компьютерную презентацию по теме: «Требования к организациям, обслуживающим контрольно-кассовую технику»; «Контроль количества товара»; «Контроль качества товара».			
Раздел 4. Оформление документов по кассовым операциям.		26	
Тема 9. <i>Правила оформления документов по кассовым операциям</i>	Содержание	22	
	1. Порядок получения, хранения и выдачи кассовых документов	2	2
	2. Назначение, реквизиты кассовой книги	2	2
	3. Порядок оформления кассовой книги	2	2
	4. Назначение, реквизиты кассовых ордеров.	2	2
	5. Правила заполнения кассовых ордеров.	2	2
	6. <i>Отличительные признаки платежных средств безналичного расчета</i>	2	2
	7. Вычисление выручки по книге кассира-операциониста.	2	2
	8. Подготовка денежной массы для сдачи в банк, выписка препроводительной ведомости к сумке.	2	2
	9. <i>Практическая работа №5:</i> <i>Оформление документов по кассовым операциям.</i>	2	3
10. Авансовый отчет. Нормативные акты, регулирующие порядок составления и сдачи авансового отчета.	2	2	

	11. Практическая работа №6: <i>Осуществление заключительных операций при работе на ККТ.</i>	2	3
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа: Подготовить сообщение по одной из тем: «Нововведения в кассовых операциях» «В чем сущность отчетности кассира» «Что такое лимит кассы» «Правила использования контрольной ленты на предприятиях торговли».		4	3
Раздел 5. Осуществление контроля сохранности товарно-материальных ценностей.		11	
Тема 10. Осуществление контроля сохранности товарно-материальных ценностей.	Содержание	8	
	1. Виды и формы материальной ответственности.	2	2
	2. Договор материальной ответственности.	2	2
	3. Практическая работа №7: <i>Соблюдение правил техники безопасности</i>	2	3
	4. Контрольная работа по темам: «Проверка платёжеспособности денежных знаков», «Проверка качества и количества продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги», «Оформление документов по кассовым операциям», «Осуществление контроля сохранности товарно-материальных ценностей».	2	3

Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа:	3	3
Подготовить сообщение или компьютерную презентацию по одной из тем: « Материальная ответственность в торговле»; «Недостача и излишки денежных средств»; «Значение инвентаризации в торговле».		
Итоговая аттестация: квалификационный экзамен.		
Всего:	116	

Содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
ПМ.03 Работа на контрольно-кассовой технике		162	2
МДК 03.01 Эксплуатация контрольно-кассовой техники		162	
1 курс		78	
Тема № 1 Осуществление подготовки ККТ различных видов	Содержание	18	2
1	Подготовка рабочего места контролера-кассира. Подготовка ККТ к работе. Подготовка ККТ в кассовый режим.	6	2
2	Технические характеристики ККТ Штрих – Лайт 01 Ф и Штрих	6	2

		ФР – К версии 01 и 02		
	3	Подготовка ККТ к работе. Подготовка ККТ в кассовый режим.	4	2
	Виды работ:			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Актуализировать знания по устройству и технико-эксплуатационным характеристикам ККТ. Ввод данных в ККТ. 2. Изучить назначение и устройство контрольно-кассовых машин. Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин, правила технического обслуживания ККМ. 3. Изучить налоговый контроль эксплуатации ККМ, документы, регламентирующие применение ККМ. 4. Проверить укомплектованность рабочего места кассира удобной мебелью, креслом или стулом, достаточным освещением и необходимыми аксессуарами (канцелярские принадлежности). 5. Проверить установку «тревожной кнопки» и телефона для вызова администрации. 6. Контроль качества выполненных работ при подготовке ККТ работе. 			
Тема № 2 Соблюдение правил по технике безопасности	Содержание		6	
	1	Требования к безопасности труда при работе на ККТ	4	2
	Виды работ:			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести инструктаж техники безопасности 2. Проверка укомплектованности рабочего места кассира 3. Проверка исправности заземленных розеток с использованием 			

	<p>предохранителя для исключения поломки аппарата, в случае перебоев в подаче электрики.</p> <p>4. Изучение инструкции применения ККТ для исключения травматизма.</p> <p>5. Обесточивание устройств и проверка их исправности.</p> <p>6. Технический осмотр ККТ.</p>		
<p>Тема № 3</p> <p>Распознавание платежеспособности государственных денежных знаков</p>	<p>Содержание</p>	12	
	<p>1</p> <p>Отличительные особенности банкнот Банка России: достоинства, цвет, изображения достопримечательностей разных городов, степень защиты банкнот от подделки (водяные знаки, серебряная краска, метки для людей с ослабленным зрением, текст «Билет Банка России» повышенный рельеф, воспринимаемый на ощупь. Эмблема Банка России, скрытое изображение, микроузор, вертикаль, микротекст, цветные волокна.</p>	6	2
	<p>2</p> <p>Монеты и их особенности: цифровое обозначение номинала, стилизованная ветка растения по окружности справа и слева, рельефное изображение двуглавого орла, фирменный знак монетного двора, буквенное обозначение номинала, пунктирная черта и год чеканки монеты, рельефное изображение Георгия Победоносца на коне, поражающего копьём змея, надпись «Банк России» справа и слева по окружности, год чеканки монет, буква «М» (Москва) или «СП» (Санкт-Петербург) под левым передним копытом коня, обозначающая завод-изготовитель.</p>	4	2
<p>Виды работ:</p>			

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Исследование платежеспособности государственных денежных знаков. 2. Определение действий кассира при получении в уплату за товар фальшивой банкноты 3. Характеристика УФ-детектора. 4. Определение инфракрасной детекции. 5. Исследование в действии прибора просмотрового настольного. 			
Тема № 4 Оформление документов по кассовым операциям	Содержание	24		
	1	Реквизиты кассового чека и контрольной ленты. Обязательные и дополнительные реквизиты чеков. Срок действия чека.	6	2
	2	Оформление первичных документов по кассовым операциям. Ведение кассовой книги. Осуществление кассовых операций по приему наличных денежных средств	6	2
	3	Оформление акта инвентаризации денежных средств и других ценностей	6	2
	4	Осуществление кассовых операций по выдаче наличных денежных средств	6	2
	Виды работ:			

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка денежной выручки к сдаче на главную кассу магазина. 2. Оформление приходных и расходных кассовых ордеров. 3. Оформление выдачи денег из кассы. 4. Оформление кассового отчёта. 5. Оформление «Журнала кассира-операциониста». 		
Тема № 5 Осуществление заключительных операций при работе на ККТ	Содержание	12	
	1 Выполнение операций «Х-отчёт», проверка денежной наличности в кассе, проверка операций за день (возврат покупателям)	6	3
	2 Выполнение операций «Снятие показаний счетчиков на конец дня» Выполнение операций «Z-отчёт». Контроль сохранности ТМЦ	4	3
	Виды работ:		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование отчета о закрытии смены 2. Подготовка денежной выручки и других платежных документов; 3. Межремонтное обслуживание машины и подготовка ее к следующему дню в соответствии с требованиями руководства по эксплуатации на данный тип кассовой техники 4. Закрытие кассовой машины чехлом, предварительно отключив от питающей сети; 5. Сдача ключей от кассовой машины, кассовой кабины директору (заведующему) предприятия, дежурному администратору или старшему (главному) кассиру на хранение под расписку 		

2 курс		90		
Тема № 6 Устранение мелких неисправностей при работе на ККТ	Содержание		6	3
	1	Обязанности кассира при возникновении неисправностей при работе на ККТ.	4	3
	Виды работ:			
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Выключение ККТ, вызов представителя администрации, определение характера неисправности 2. Проверка отиски чека на контрольной ленте, подпись на чеке 3. При обрыве (окончании) контрольной ленты заправка, оформление конца ленты 4. Оформление окончания работы на ККТ, вызов механика 5. Определение ошибок в действиях кассира, приведших к внезапной остановке машины 6. Оформление договора на техническое обслуживание ККТ, журнала вызова технических специалистов и регистрации выполненных работ 		
Тема № 7 Работа на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах	Содержание		42	
	1	Классификатор ККМ по областям применения и по конструкции Идентификация автономной ККМ, активной системной ККМ, пассивной системной ККМ, фискального регистратора. Установление отличий активных системных ККМ от пассивных системных ККМ.	6	3
	2	Основные узлы электронной контрольно-кассовой техники. Блок клавиатуры (цифровые, секционные и функциональные клавиши). Блок индикации. Блок печати. Блок автоматической памяти. Блок фискальной памяти. Механизм ключей и замков. Контроль правильности алгоритма и информации.	6	3

3	Работа на ККМ. Действия кассира перед началом работы на ККМ. Проверка работоспособности ККМ.	6	3
4	Ввод цены по штрих-коду, подсчет промежуточного итога, работа со скидками (надбавками). Эквайринг (расчет пластиковыми картами).	6	3
5	Работа в программе «Кассовый модуль»	6	3
6	Торговые POS-терминалы. Назначение клавиш терминала. Основное меню. Принцип действия устройств безналичной оплаты. Операция «оплата»: Одобренная операция (ОПЛАТА), Отклоненная операция (ОПЛАТА). Операция «отмена». Операция «возврат». Операция «преавторизация». Операция «расчет». Проведение операций с ручным вводом карт. Меню кассира. Закрытие смены.	6	3
7	Порядок окончания работы: Снятие показаний контрольных счетчиков.	4	3
Виды работ:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к работе ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных. 2. Выполнение подготовительных работ: открыть привод и счетчик, пробить чек и сверить пробитую сумму, полученную за предыдущую смену и произвести сверку с записями кассира 3. Эксплуатация ККМ: Авторизация. Расчет за счет введения необходимой суммы 4. Проведение операций с ручным вводом карт. 			
Зачет по теме №7: Работа на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных		2	

	(компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах			
Тема № 8 Оформление документов по кассовым операциям	Содержание		36	
	1	Подготовка денежной выручки к сдаче на главную кассу магазина.	6	3
	2	Оформление приходных и расходных кассовых ордеров	6	3
	3	Оформление выдачи денег из кассы.	6	3
	4	Оформление кассового отчёта.	6	3
	5	Оформление «Журнала кассира-операциониста»	6	3
	6	Подготовка денежной наличности к инкассации. Оформление препроводительной ведомости. Договорная форма сдачи денег с участием инкассатора.	4	3
	Виды работ			
	1. Заполнение приходных и расходных кассовых документов. 2. Заполнение кассовой книги и журналов кассира - операциониста. 3. Подготовка денежной выручки вместе с платежными документами, составление отчета и сдача выручки старшему кассиру. 4. Подготовка денежной массы для сдачи в банк, выписка препроводительной ведомости.			
Дифференцированный зачет		6		
Всего:		162		

Содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) и тем	Содержание учебного материала производственной практики	Объем часов	Уровень освоения
--	--	------------------------	-----------------------------

1	2	3	4
<p align="center">Раздел 1.</p> <p align="center">Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнение расчетных операций с покупателями.</p>		90	
<p align="center">Тема 1.1</p> <p align="center">Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнение расчетных операций с покупателями</p>	<p>Содержание</p>	90	
	<p>1 Ознакомление с предприятием торговли и контрольно-кассовым оборудованием.</p> <p>Порядок размещения оборудования различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторов в кассовой зоне</p>	6	3
	<p>2 Ознакомление с нормативной документацией по организации работы кассира. Основные права и обязанности контролера-кассира</p>	6	
	<p>3 Подготовка рабочего места кассира, оснащение необходимым комплектом инвентаря. Получение комплекта ключей и денег из Главной кассы.</p>	6	3
	<p>4 Подготовка ККТ к работе. Программирование паролей защиты.</p>	6	3

	5	Подготовка ККТ к работе. Программирование режимов работы.	6	3
	6	Подготовка ККТ к работе. Программирование режимов работы.	6	3
	7	Подготовка ККТ к работе. Коррекция данных.	6	3
	8	Работа на ККТ в режиме «Ввод/коррекция базы данных товаров»	6	3
	9	Работа на ККТ в режиме «Ввод/коррекция базы данных товаров»	6	3
	10	Работа на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах в режиме «касса»	6	3
	11	Работа на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах в режиме «касса»	6	3

	12	Работа на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах в режиме «касса»	6	3
	13	Работа на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах в режиме «касса»	6	3
	14	Окончание работы на ККТ. Вывод отчетов.	6	3
	15	Окончание работы на ККТ. Вывод отчетов.	4	3

Виды работ:

1. Инструктаж по Технике безопасности и противопожарным мероприятиям.
2. Организация рабочего места кассира.
3. Программирование пароля кассира.
4. Программирование пароля блокировки вывода «X - отчета».
5. Программирование пароля блокировки вывода «Z - отчета».
6. Режим работы «С отделами / без отделов», «Печать дубликата чека», «С кассирами / без кассиров».
7. Режим работы с запросом внешних штрих-кодов и базы данных, скидками/надбавками
8. Коррекция даты.
9. Коррекция времени.
10. Ввод / коррекция текстовой информации.
11. Коррекция вида печати и длительности импульса печати
12. Оформление чеков на одну покупку без сдачи
13. Оформление чека на несколько покупок со сдачей.
- 14 .Операция с количеством товара и весовым товаром.

	<p>15. Режим калькулятора.</p> <p>16. Работа со штрих-кодом.</p> <p>17. Возврат товара.</p> <p>18. Режим работы со скидками.</p> <p>19. Вывод «Ведомость показаний» (X-отчет).</p> <p>20. Вывод «Почасового отчета».</p> <p>21. Вывод отчета по товарам.</p> <p>22. Вывод отчета по кассирам.</p> <p>23. .Вывод Z- отчета.</p> <p>24. .Вывод отчетов по ЭКЛЗ:</p> <p>25. Вывод отчета E1, отчета E2, отчета E3, отчета E4, отчета E5.</p>		
	Зачет по теме 1.1: Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой технике (ККТ) и выполнение расчетных операций с покупателями.	2	
Раздел 2. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков.		30	

<p align="center">Тема 2.1 Проверка платежеспособности государственных денежных знаков.</p>	Содержание		30	
	1	Использование инфракрасных детекторов для идентификации подлинности купюр	6	3
	2	Счетчики банкнот. Односкоростной двухвалютный счетчик банкнот. Характеристики и рабочий ресурс. Счетчики банкнот. PRO 55R. Предназначение. Функциональные возможности. Характеристики и рабочий ресурс. Порядок применения машины для счета купюр.	6	3
	3	Отличительные особенности банкнот Банка России.	6	3
	4	Монеты и их особенности.	6	3
	5	Проверка подлинности банкнот в условиях кассы: Прием небольшого количества банкнот вручную. Прием большого количества банкнот. Действия кассира при обнаружении сомнительной купюры. Правила обращения с фальшивыми деньгами	4	3
	Виды работ:			
1.Определение платежеспособности купюр визуально и с помощью инфракрасного детектора.				
2.Пересчёт купюр разного достоинства с помощью машины для счета купюр.				

	<p>3.Пролистывание банкнот, проверяя их количество и размеры, разделяя по номиналам и по платежеспособности (ветхость и разрывы, пятна и надписи, склейки).</p> <p>4 Проверка признаков металлографской печати на российских рублях.</p> <p>5. Проверка водяных знаков, защитной нити.</p> <p>6. Проверка микроперфорации и совмещающихся изображений (если они имеются).</p> <p>7. Проверка наличия OVI или иридисцентной краски, муаровый радужный (MVC) и кипп-эффект и других оптически переменных защитных признаков.</p> <p>8. Машинная проверка оптической плотности бумаги, отсутствия сплошного свечения в УФ-лучах, ферромагнитных и других свойств банкноты в зависимости от модели счетчика</p> <p>9.Экспертиза банкнот. Процедура выявления при приеме наличности сомнительных денежных знаков.</p> <p>10. Экспертиза банкнот. Процедура оформления банкнот, имеющих признаки подделки.</p>		
	<p>Зачет по теме 2.1:Проверка платежеспособности государственных денежных знаков</p>	<p>2</p>	

<p align="center">Раздел 3.</p> <p align="center">Проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары и услуги.</p>		30	
<p align="center">Тема 3.1.</p> <p align="center">Проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары и услуги.</p>	<p>Содержание</p>	30	
	<p>1 Правила обслуживания покупателей на узле расчета. Сканирование товара. Сумма покупки</p>	6	3
	<p>2 Алгоритм расчета на кассе. Размен в кассе. Исправность кассового терминала. Наличие кассовой ленты.</p>	6	3
	<p>3 Проверка качества и количества продаваемых товаров</p>	6	3
	<p>4 Проверка, качества упаковки, наличия маркировки.</p>	6	3
	<p>5 Проверка правильности цен на товары</p>	4	3
	<p>Виды работ:</p> <p>1.Подготовка к работе ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных.</p> <p>2.Выполнение подготовительных работ: открыть привод и счетчик, пробить чек и сверить пробитую сумму, полученную за</p>		

		<p>предыдущую смену и произвести сверку с записями кассира</p> <p>3.Эксплуатация ККМ: Авторизация.Расчет за счет введения необходимой суммы</p> <p>4.Проведение операций с ручным вводом карт.</p>		
		Зачет по теме 3.1: Проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары и услуги.	2	
Раздел 4			60	
Оформление документов по кассовым операциям.				
Тема 4.1		Содержание	60	
Оформление документов по кассовым операциям.	1.	Требования к оформлению документов. Подписание документов.	6	3
	2.	Приход наличных денежных средств по различным операциям.Правила заполнения полей приходного кассового ордера. Правила заполнения полей: «Организация», «Структурное подразделение», «Номер документа, дата составления», «Дебет», «Код структурного подразделения».	6	3
	3.	Приход наличных денежных средств по различным операциям. Правила заполнения полей: «Корреспондирующий счет», «Код аналитического учета», «Сумма», «Основание».	6	3
	4.	Расходный кассовый ордер. Требования, предъявляемые к	6	3

	оформлению расходного кассового ордера. Правила заполнения расходного кассового ордера. Распорядительная подпись руководителя. Проверка кассира при получении расходного кассового ордера.		
5.	Виды доверенностей. Требования, предъявляемые к оформлению доверенности.	6	3
6.	Типовые унифицированные формы отчетной документации. Типовые унифицированные формы № М-2, М- 2а	6	3
7.	Правила оформления доверенности. Сроки выдачи доверенности. Корешок доверенности. Заверение печатью.	6	3
8.	Оформление авансового отчета.	6	3
9.	Оформление препроводительной ведомости.	6	3
10.	Оформление кассового отчёта и квитанции – расписки.	4	3
	Виды работ: 1. Оформление акта по форме № КМ - 1 «О переводе показаний суммирующих денежных счетчиков на нули и регистрации контрольных счетчиков контрольно-кассовой машины». Подписание акта. 2. Оформление расписки – квитанции 3. Разработка алгоритма действий кассира		

	<p>4. Оформление кассовой книги</p> <p>5. Оформление кассового отчета</p> <p>6. Заполнение накладной к сумке с денежной наличностью</p> <p>7. Оформление препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью</p> <p>8. Заполнение акта при вскрытии сумки и пересчете вложений</p> <p>9. Документальное оформления сдачи денег в банк.</p> <p>10. Документальное оформления банкнот, имеющих признаки подделки.</p> <p>11. Оформление расписки на опломбированную сумку с наличностью</p> <p>12. Оформление чека, получение денег, выдача сдачи и вручение чека, возврат денег по неиспользованному чеку.</p>		
	Зачет по теме 4.1: Оформление документов по кассовым операциям.	2	
Раздел 5. Осуществление контроля сохранности товарно-материальных ценностей.		30	
Тема 5.1.		30	

Осуществление контроля сохранности товарно-материальных ценностей.	1.	Пломбирование ККМ. Пломбирование при сдаче наличных денежных средств. Образцы пломб.	6	3
	2.	Способы охраны товарно-материальных ценностей Визуальное наблюдение. Системы слежения. Система «POS-Инспектор». Система контроля доступа в служебные помещения магазина. Система пневмопочты	6	3
	3.	Радиочастотные, электромагнитные и акустомагнитные системы. Противокражные (антикражные) системы: антикражные ворота для магазинов, противокражные этикетки или антикражные датчики.	6	3
	4.	Проведение ревизии кассы и соблюдения требований к кассовым операциям. Подготовка к проведению ревизии. Снятие остатков денег в кассе. Проверка соблюдения требований сохранности денег в кассе. Проверка соблюдения кассовой дисциплины. Проверка целевого использования полученных средств. Обобщение полученных результатов и отражение их в акте (отчете) ревизии исполнения кассовой дисциплины с приложением акта ревизии кассы ф. ИНВ-15.	4	3
		Виды работ:		

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение действующего порядка хранения денег и других ценностей; 2. Правильность хранения запасных ключей от сейфа; 3. Полистный пересчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся в кассе. 4. Проверка состояния оборудования кассового помещения и рабочих мест кассиров; 5. Оснащение кассовых узлов специальной охранной сигнализацией, ее состояние; 6. Соблюдение правил приема и выдачи наличных денег и других ценностей; 7. Соблюдение правил ведения книги учета денежной наличности и ценностей; 8. Сверка остатка денежной наличности в кассе с данными учета по кассовой книге 9. Проведение ревизии в кассе. 		
	Зачет по теме 5.1: Осуществление контроля сохранности товарно-материальных ценностей.	2	
Итоговая аттестация по производственной практике Дифференцированный зачет	Форма контроля и оценки - экспертная оценка представителя работодателя предприятия, аттестационный лист	6	

	Всего:	240	
--	---------------	------------	--

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - **ознакомительный** (*узнавание ранее изученных объектов, свойств*);

2 - **репродуктивный** (*выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством*);

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

Содержание обучения по профессиональному модулю (вариативная часть) отмечается:

*в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования - тремя ****

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «МДК по профессии «продавец, контролер-кассир»; учебного магазина.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- комплект учебно-методической документации;
- комплект бланков технологической документации;
- образцы товаров;
- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- контрольно-кассовая техника различных марок;
- мультимедийное оборудование (экран, проектор, компьютер);
- принтер;
- сканер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Яковенко Н.В. Кассир торгового зала: учеб. пособие для НПО образования изд.- М: Издательский центр «Академия», 2014г.
2. Никитченко Л.И. Контрольно-кассовые машины: учеб. пособие для нач. проф. образования.- М.: Издательский центр «Академия», 2013г.
3. Голубкина Т.С. Торговые вычисления: учебник для НПО.- М.:Издательский центр «Академия», 2012г.
4. Парфентьев Т.Р., Миронова Н.Б., Петухова А.А. «оборудование торговых предприятий», учебник для нач. проф. образования – 6-е изд., перераб.- М.: Издательский центр «Академия», 2010 год.

Дополнительные источники:

1. Информационно-справочные материалы «Всё о кассовой технике» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://kassovuy1.ru>, свободный. – Заглавие с экрана.
2. Информационно-справочные материалы «Википедия. Контрольно-кассовая машина» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org/wiki/ККМ>, с регистрацией.

4.3. Организация образовательного процесса

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплины, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля: «Санитария и гигиена», «Организация розничной торговли».

Программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем разделам модуля. Располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий.

Во время самостоятельной подготовки обучающихся должна оказываться помощь в форме консультаций (групповых, индивидуальных). Для организации самостоятельной работы обучающихся необходимо создать условия в читальном зале библиотеки или компьютерном классе с выходом в сеть Интернет для выполнения презентаций и подготовки к практическим работам.

Различные формы аудиторных занятий (уроки, семинары, зачеты, конференции и т.д.), групповые занятия, самостоятельная подготовка, учебная и производственная практика должны обеспечивать овладение обучающимися общими компетенциями. Продолжительность рабочей недели 6 дней. Учебные занятия проходят по 1 ч. 30 минут с перерывом по 15 минут между парами.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить централизованно. Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями» является освоение междисциплинарного курса и учебной практики для получения первичных профессиональных навыков. Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих предприятий.

Промежуточная аттестация проводится в форме квалификационного экзамена. Консультации проводятся согласно графику проведения консультаций, как групповые, так и индивидуальные.

Учебная практика проводится расщедоточено.

Профессиональный модуль «Эксплуатация контрольно-кассовой техники» является самостоятельной единицей, независимой от других модулей, поэтому может изучаться в удобное для учебного заведения время.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями» по специальности «Продавец, контролер-кассир».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав:

Реализация ШПКРС должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Мастера производственного обучения должны иметь на 1-2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено ФГОС СПО для выпускников.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла. Преподаватели и мастера производственного обучения учают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Код ПК	Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 3.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчётные операции с покупателями.	- анализировать содержание нормативно-технических документов; - эксплуатация контрольно-кассовой техники с соблюдением техники безопасности и типовых правил; - применение контрольно-кассовой техники в торговом процессе; - выполнение расчётных операций с покупателями;

		-выполнение алгоритма работы на различных видах контрольно-кассовой технике.
ПК 3.2	Проверять платёжеспособность государственных денежных знаков.	- проверка денежных купюр с использованием знаний средств защиты государственных денежных знаков; - определение признаков платежеспособности государственных денежных знаков.
ПК 3.3	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.	-соблюдение сроков годности и реализации товаров; - проверка качества товаров органолептическим способом; - соблюдение наличия на товары сертификатов соответствия качества; - проверка качества упаковки товаров и наличия маркировки согласно требованиям стандартов; - соблюдение розничных цен на товары.
ПК 3.4	Оформлять документы по кассовым операциям.	- соблюдение подготовки и сдачи денежной выручки в главную кассу; - соблюдение оформления контрольной ленты на начало и конец рабочего дня; - заполнение журнала кассира-операциониста; - заполнение приходного и расходного кассового ордера; - выполнение возврата денежных сумм покупателям по неиспользованным кассовым чекам; - заполнение актов проверки наличных денежных средств кассы; - осуществление безналичных расчетов с покупателями.
ПК 3.5	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.	- соблюдение договора о материальной ответственности; - выполнение принятых пунктов договора материальной ответственности.

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

Код ОК	Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии; - активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практики; - участие в профориентационной деятельности; - участие в конкурсах профессионального мастерства, тематических мероприятиях; - эффективность и качество выполнения домашних самостоятельных работ; - изучение профессиональных периодических изданий, профессиональной литературы.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность. Исходя из целей и способов ее достижения, определенных руководителем.	<ul style="list-style-type: none"> - определение задач деятельности, с учетом поставленной руководителем цели; - формулирование конкретных целей и на их основе планирование своей деятельности; - обоснование выбора и успешность применения методов и способов решения профессиональных задач; - выполнение действий (во время лабораторных занятий, учебной и производственной практики); - личностная оценка эффективности и качества собственной деятельности в определенной рабочей ситуации;

		<ul style="list-style-type: none"> - самооценка качества выполнения поставленных задач; - соблюдение техники безопасности и Сан ПиНов.
ОК 3.	<p>Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Самонализ и коррекция собственной деятельности в определенной рабочей ситуации; - правильность и адекватность оценки рабочей ситуации в соответствии с поставленными целями и задачами через выбор соответствующих документов, сырья, инструментов; - правильность осуществления самостоятельного текущего контроля со стороны исполнителя.
ОК 4.	<p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональных задачах.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Оперативный поиск необходимой информации; - отбор, обработка и результативное использование необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач; - оперативность и самостоятельность поиска информации в нестандартной ситуации.
ОК 5.	<p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональных задачах.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - работы с различными видами информации; - владение различными способами самостоятельного поиска информации; - результативное использование ИКТ и их применение в соответствии с конкретным характером профессиональной деятельности; - использование новых информационных продуктов для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	<p>Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - участие в коллективном принятии решений по поводу выбора наиболее эффективных путей выполнения работы;

	клиентами.	-аргументированное представление и отстаивание своего мнения с соблюдением этических норм; степень владения навыками бесконфликтного общения; - соблюдение принципов профессиональной этики; - успешность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями производственной практики и наставниками с производства.
ОК 7.	Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров.	- соблюдение правил реализации товаров в соответствии с требованиями СанПиНа, стандартами и Правилами продаж.
ОК 8.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	- моральная и физическая готовность к исполнению воинской обязанности; -применение профессиональных знаний в ходе прохождения воинской службы.