

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛТАЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
И БИЗНЕСА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ «АКПТиБ»  
Е.В. Самусенко

« 31 » 2019 г.



**ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

по профессии

**12965 Контролер - кассир**

Квалификация: Кассир торгового зала  
Контролер-кассир

Форма подготовки - очная

**Бийск 2019 г.**

Рассмотрена на заседании ПЦК  
ТЭД и делопроизводства

Председатель ПЦК:

Ш Швецова О.А.  
(подпись)

« 31 » 08 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР

Курсова В.М. В  
Ф.И.О. (подпись)

« 16 » 09 2019 г.

Программа подготовки дополнительного образования по профессии **12965**  
**Контролер - кассир**

Организация-разработчик: КГБПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса»

Разработчики:

Руководитель отдела маркетинга

Three handwritten signatures in blue ink are positioned between the job titles and the names. The top signature appears to be 'М.В.', the middle one 'С.И.', and the bottom one 'О.А.'.

Бирюкова М.В.

Менеджер ДПО

Брагина С.И

Преподаватель

Швецова О.А

Рассмотрена на педагогическом совете

Протокол педагогического совета № 1 от 30.08.2019

## СОДЕРЖАНИЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Нормативные документы для разработки ПДПО по профессии
- 1.2. Общая характеристика программы подготовки **12965 Контролер-кассир**
- 1.3. Нормативный срок освоения
- 1.4. Согласование программы с работодателями

### 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ

- 2.1. Область профессиональной деятельности слушателя
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника
- 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника
- 2.4. Требования к результатам освоения основной образовательной программы

### 3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 3.1. Учебный план

### 4. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПДПО

- 4.2. Ресурсное обеспечение реализации ОПОП
  - 4.2.1. Кадровое обеспечение
  - 4.2.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение
  - 4.2.3. Материально-техническое обеспечение

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Нормативные документы для разработки программы по курсу 12965**

Контролер - кассир Нормативную правовую базу составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по профессии среднего профессионального образования 38.01.02 «Продавец, контролер-кассир», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. N 723;
- Положение об оказании платных образовательных услуг

### **1.2. Общая характеристика программы**

Программа подготовки регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки слушателя по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочую программу и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

### **1.3. Нормативный срок освоения 1 месяц (144 час)**

### **1.4. Требования к слушателю**

Лица, поступающие на обучение, должны иметь:

- аттестат об основном общем образовании.

### **1.5. Согласование программы с работодателями.**

Программа подготовки согласована с работодателями в части структуры и содержания - ООО «ТД Аникс» в лице генерального директора Ю.А. Никитина.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУШАТЕЛЯ**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника:**

организационно-технологический процесс обслуживания покупателей, продажа товаров потребительского и промышленного назначения необходимого ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли различных форм собственности.

### **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника:**

- товарно-сопроводительные документы;
- торгово-технологическое оборудование;
- весоизмерительное, подъемно-транспортное, холодильное и контрольно-кассовое, немеханическое оборудование и инструмент;
- ассортимент товаров;
- технологические процессы.

### **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника:**

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

### **2.4. Требования к результатам освоения основной образовательной программы**

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВПД 1</b>	Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.
ПК 1.1.	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.
ПК 1.2.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
ПК 1.3.	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.
ПК 1.4.	Оформлять документы по кассовым операциям.

### 3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

#### 3.1. Учебный план по курсу Контролер – кассир

	<b>12965 Контролер - кассир</b> <b>Срок обучения 1 месяц</b>	Аттеста- ция	Кол-во часов
	<b>Теоретическое обучение</b>		<b>70</b>
	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>		<b>12</b>
1	Деловая культура	Зач.	6
2	Охрана труда	Зач.	6
	<b>Специальные дисциплины</b>		<b>58</b>
3	ККТ	Зачет	28
4	Техника торговых расчетов	Зачет	20
5	Учет и контроль	Зачет	10
	<b>Дисциплины специализации, дисциплины по выбору студента, устанавливаемые образовательным учрежде-</b>		<b>14</b>
6	Основы поиска работы	Зачет	14
	<b>Производственная (профессиональная) практика</b>		<b>60</b>
7	Производственное обучение	Зачет	20
8	Производственная практика	Зачет	40
	<b>ВСЕГО</b>		<b>144</b>

Форма завершения обучения - квалификационный экзамен

**УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА**  
**Контролер-кассир**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Контрольно-кассовая техника</b>		<b>28</b>	
1	Введение. Задачи НТП на современно этапе. Значение ККТ в торговле, их преимущества. Требования работников к ККТ в условиях рыночной экономики. Основные задачи НТП в торговле на современно этапе. Значение ККТ в торговле. Классификация ККТ. Краткая историческая справка. Преимущества ККТ. Особенности современных кассовых машин. Требования работников торговли к ККТ, в условиях рыночной экономики.	2	1
2	Правовая база ККТ. Документы, регламентирующие применение ККТ. Закон о применении ККТ. Штрафные санкции. Арбитражная практика. Федеральный Закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов с использованием платежных карт» от 22 мая 2003 года №45.	2	2
3	Техническая характеристика ККТ. Классификация ККТ. Основные режимы ККТ. Основные функции ККТ. Основные узлы ККТ, их особенности. Основные функции ККТ. Устройство кассовых машин: кожух, базис, индикатор, устройство ввода, счетная группа, ее детали, привод машины, ее устройство, замки-ключи кассовой машины.	2	2
4	Правила эксплуатации ККТ. Порядок регистрации ККТ в налоговой инспекции. Перечень документов на рабочем месте кассира. Значение правильной эксплуатации ККТ. Типовые правила эксплуатации ККМ. Порядок установки и ввода машины в эксплуатацию. Основные документы на ККТ. Значение журнала кассира-операциониста, порядок его ведения. Техника безопасности при работе на ККТ.	2	2
5	Работа на ККТ. Правила получения разменных денежных знаков. Правила подготовки машины к работе. Правила расчета и обслуживания покупателей на ККТ. Окончание работы на ККТ.	2	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>18</b>	
1	«Работа с законом №54 «О применении ККТ при осуществлении наличных денежных расчетов. Сигналы ошибок, методы их устранения»»	2	
2	«Подготовка ККМ к работе. Работа на ККМ».	2	
3	«Расчеты с покупателями»	2	
4	«Расчет и порядок сдачи. Оформление операций через ККМ. Работа с денежным ящиком»	2	
5	«Кассовый аппарат Астра 101-Ф, Миника 1102 К, АМС 110К»	2	



	6	«Кассовый аппарат Меркурий 115К, Орион 110К, Штрих-М:кассир»	2	
	7	«Кассовый аппарат. Составление покупной описи»	2	
	8	«Работа на ККМ в режиме «касса», «калькулятор», «начало смены», «гашение»»	2	
	9	«Операции отмены чеков. Оформление контрольной ленты»	2	
<b>Раздел 2. Охрана труда.</b>			<b>6</b>	
	1	Классификация и номенклатура негативных факторов Источники и характеристики негативных факторов и их воздействия на человека. Защита человека от вредных и опасных производственных факторов Защита человека от физических, негативных факторов. Защита человека от химических и биологических факторов. Защита человека от опасных факторов комплексного характера. Электробезопасность. Обеспечение комфортных условий для трудовой деятельности Микроклимат помещения. Освещение.	2	1
	<b>Практические занятия</b>			
	1	Расчет естественного и искусственного освещения. Психофизиологические и эргономические основы безопасности труда Психофизиологические основы безопасности труда.	2	
	2	Правила и нормы охраны труда. Техника безопасности, производственная санитария. Опасные и вредные производственные факторы (повышенная подвижность воздуха; повышенное значение напряжения в электрической цепи; недостаточная освещенность рабочей зоны; пониженная контрастность; прямая и отраженная блескость; нервно-психические перегрузки). Требования безопасности перед началом работы. Требования безопасности во время работы. Требования безопасности по окончании работы. Нормативно-правовую базу санитарно-эпидемиологических требований по организации торговли. Требования к личной гигиене контролера-кассира. Техника безопасности при работе на ККТ. Порядок передачи смены. Правила и нормы производственной санитарии на рабочем месте.	2	2
<b>Раздел 3. Деловая культура.</b>			<b>6</b>	
	1	Профессиональная этика. Классификация покупателей. Правила и нормы поведения. Поведение кассира; правила и нормы. Нравственные требования к профессиональному поведению контролера-кассира. Культура общения в сфере деятельности контролера – кассира. Классификация психологических типов людей. Классификация покупателей по типу, возрасту, состоянию здоровья.	2	2
	2	Конфликты в деловом общении. Классификация конфликтов. Покупатель прав. Покупатель частично прав (искренне заблуждается). Покупатель не прав («заводится» без повода, он на эмоциях, кричит). Психологическая атмосфера в коллективе: причины возникновения, методы устранения. «Профессиональное разрешение конфликтных ситуаций»	2	2
	<b>Практические занятия</b>		2	

	1	«Профессиональное разрешение конфликтных ситуаций»		
<b>Раздел 4. Техника торговых расчетов.</b>			<b>20</b>	
	1	Правила работы в режиме калькулятора на ККТ. Работа на ККТ. Обслуживание покупателей на рабочем месте кассира.	2	2
	2	Наличный расчет. Контроль денежных средств в кассе. Признаки платежеспособности государственных денежных знаков. Правила расчета покупателей	2	3
	<b>Практические занятия</b>		10	
	1	Подсчет стоимости покупки.		
	2	Определение суммы сдачи.		
	3	Расчет скидок.		
	4	Расчет и порядок сдачи.		
	5	Порядок обслуживания покупателей		
	3	Безналичный расчет с использованием банковских карт. Сущность безналичных расчетов. Устройство терминала для банковских платежных карт. Правила расчетов с применением банковских платежных карт. Денежные банкноты и монеты. Основные элементы защиты подлинных денежных знаков. Устройство счетно-денежной машины.	2	3
	<b>Практические занятия</b>		4	
6	Отпуск товара по пластиковым картам.			
7	Способы выявления фальшивых денежных знаков.			
<b>Раздел 5. Учет и отчетность</b>			<b>10</b>	
	1	Кассовые документы. Перечень документов на рабочем месте кассира. Правила оформления кассовых документов. Правила исправления допущенных ошибок. Сроки хранения кассовых документов	1	2
	<b>Практические занятия</b>		3	
	1	Оформление книги кассира-операциониста.		
	2	Оформление формы акта №3. Оформление формы акта №7.		
	3	Составление отчета-кассира. Оформление кассовой книги.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка сообщения на тему «Кассовый чек».			
	2	Инкассация. Правила заполнения бланка инкассации.	2	2
	<b>Практические занятия</b>		4	
	4	Правила подготовки к сдаче выручки.		
5	Сдача выручки. Хранение денежных средств.			
<b>Раздел 6. Основы поиска работы.</b>			<b>14</b>	
	1	Рынок труда. Поиск работы. Резюме. Понятие рынка труда. Спрос и предложение рабочей силы. Конкуренция на рынке труда. Самоменеджмент. Важность активного поиска работы. Установление и достижение поставленных целей при поиске работы.	2	2

	Этапы поиска работы. Источники поиска работы. Резюме: понятие и назначение. Основные требования, которые предъявляются к резюме. Типовая структура резюме. Сопроводительное письмо: назначение, особенности. Сайты и специализированные программы для разработки и размещения резюме.		
<b>Практические занятия</b>			
1	Разработка резюме.	2	
2	Телефонные переговоры. Поиск работы по телефону: особенности и преимущества этого способа поиска работы. Важность подготовки к телефонному разговору. Психологический настрой на телефонный разговор. Этапы разговора. Поведение во время телефонного разговора. Завершение разговора.	2	2
3	Собеседование: подготовка и прохождение. Подготовка к собеседованию: важность подготовки, этапы, формирование необходимых документов. Психологическая подготовка к собеседованию: настрой на эффективную «продажу» умений, навыков и способностей соискателя, работа с возражениями. Подготовка вопросов и заготовка ответов на вероятные вопросы интервьюера. Внешний вид соискателя работы. Особенности прохождения собеседования. Типовая схема прохождения собеседования. Поведение в офисе. Тестирование: виды и особенности прохождения. Поведение при завершении собеседования.	2	2
4	Интернет как средство поиска работы. Возможности использования интернета для поиска работы. Основные работные сайты.	1	1
<b>Практические занятия</b>			
2	Работа с сайтами предприятий	1	
5	Правовые аспекты трудоустройства. Трудовые отношения: понятие, условия возникновения. Процедура оформления на работу. Необходимые для трудоустройства документы. Трудовой договор: понятие, содержание и виды. Гражданский договор, специфика гражданских договоров. Процедура оформления на работу. Необходимые для трудоустройства документы. Испытательный срок. Особенности первичного устройства на работу. Особенности заключения трудового договора с работодателем - физическим лицом. Самозащита работниками трудовых прав.	1	2
6	Адаптация на рабочем месте. Понятие адаптации. Психологический настрой на закрепление на новом рабочем месте. Задачи, решить которые необходимо за испытательный срок. Понимание стрессовости ситуации смены работы. Понятие конфликта и его типы. Стили разрешения межличностного конфликта: принуждения, уклонения от конфликта, сглаживающий, компромисс и решение проблемы. Правила, облегчающие процесс адаптации на рабочем месте.	1	2
7	Предпринимательская деятельность как способ самозанятости. Сущность предпринимательства. Возможность занятия бизнесом для обеспечения занятости на рынке труда. Понятие физического и юридического лица.	1	2

		Организационно-правовые формы: понятие, особенности создания, учредительные документы, порядок государственной регистрации и прекращения предпринимательской деятельности.		
		<b>Практические занятия</b>	<b>1</b>	
	3	Работа с договорами		
<b>Раздел 7. Производственное обучение.</b>			<b>20</b>	
	1	Инструктаж техники безопасности. Инструктаж правил личной гигиены.	2	
	2	Ввод данных в микрокалькулятор.	2	
	3	Устройство и технико-эксплуатационные характеристики микрокалькуляторов.	2	
	4	Правила организации рабочего места кассира.	2	
	5	Подготовка к работе ККМ.	2	
	6	Навыки работы на контрольно-кассовой машине (отработка режимов).	6	
	7	Работа по устранению простейших неисправностей на ККТ различных типов.	2	
	8	Оформление документов по кассовым операциям.	2	
<b>Раздел 8. Производственная практика.</b>			<b>40</b>	
	1	Инструктаж техники безопасности.	4	
	2	Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) торгового предприятия.	4	
	3	Инструктаж правил личной гигиены.	4	
	4	Правила организации рабочего места кассира торгового предприятия.	4	
	5	Подготовка к работе контрольно-кассовой техники торгового предприятия.	4	
	6	Работа на контрольно-кассовой технике торгового предприятия, выполняя расчетные операции с покупателями.	4	
	7	Проверка платежеспособности государственных денежных знаков, проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличие маркировки, правильности цен на товары.	4	
	8	Контроль сохранности товарно-материальных ценностей.	4	
	9	Работа по устранению простейших неисправностей на контрольно-кассовой технике торгового предприятия.	4	
	10	Оформление документов по кассовым операциям.	4	
<b>Всего</b>			<b>144</b>	

#### 4.1 Кадровое обеспечение

№ п/п	Уровень, степень образования, вид образовательной программы (основная / дополнительная), специальность, направление подготовки, профессия, наименование предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Характеристика педагогических работников							
		Фамилия, имя, отчество, должность по штатному расписанию	Какое образовательное учреждение окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании	Ученая степень, ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Стаж педагогической (научно-педагогической) работы		Основное место работы, должность	Условия привлечения к педагогической деятельности	
					всего	в т.ч. педагогической работы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Профессиональная подготовка</b>									
<b>12965 Контролер-кассир</b>									
1	Основы рыночной экономики	Климкина Светлана Борисовна	Семипалатинский государственный педагогически институт, учитель  Университет «Кайнар», экономист	Высшая категория	23	23	23	КГБПОУ «АКПТиБ» Преподаватель спецдисциплин	Штатный работник
2	Охрана труда	Семенова Марина Геннадьевна	Алтайский государственный технический университет, товаровед	Высшая	7	7	7	КГБПОУ «АКПТиБ» Преподаватель спецдисциплин	Штатный работник
3	Контрольно-кассовая техника	Швецова Оксана Александровна	Алтайский государственный технический университет, товаровед	Высшая	36	36	36	КГБПОУ «АКПТиБ» Преподаватель спецдисциплин	Штатный работник

4	Торговые вычисления	Семенова Марина Геннадьевна	Алтайский государственный технический университет, товаровед	Высшая	7	7	7	КГБПОУ «АКПТиБ» Преподаватель спецдисциплин	Штатный работник
5	Деловая культура	Коротких Юрий Александрович						КГБПОУ «АКПТиБ» Преподаватель спецдисциплин	Штатный работник
6	Основы поиска работы	Коротких Юрий Александрович						КГБПОУ «АКПТиБ» Преподаватель спецдисциплин	Штатный работник
	Производственное обучение	Швецова Оксана Александровна	Алтайский государственный технический университет, товаровед	высшая категория	36	36	36	КГБПОУ «АКПТиБ» Преподаватель спецдисциплин	Штатный работник

#### 4.2 Учебно-методическое обеспечение

№ п/п	Наименование предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров	Число обучающихся одновременно изучающих предмет, дисциплину (модуль)
1	2	3	4	5

<b>12965 Контролер-кассир</b>				
	Основы рыночной экономики	1. Казначевская Г.Б. Экономическая теория: учебник для колледжей. – Ростов н/Д: Феникс, 2006	15	10
	Охрана труда	1. Фатыхов. Охрана труда предприятий торговли и общественного питания. -М.: Академия, 2004  Слайд-фильм по теме «Охрана труда . Виды инструктажей»	15	10
	Контрольно-кассовая техника	1. Оборудование торговых предприятий. /Парфентьева Т. Р. И др. -М.: Академия , 2004, 2007. -128с.	15	10
		2. Никитченко Л.И. Контрольно-кассовые машины. - М. Академия, 2003. -72с.	15	
	Торговые вычисления	Красильщиков БС. Сборник задач по торговым вычислениям. –М.; Экономика, 1991.	13	10
		Голубкина Т. С. Торговые вычисления. – М.: Академия, 2004. . Методические рекомендации к практическим работам	15	
	Деловая культура	1. Сухарев В. Этика и психология делового человека. - М.: Издательско- торговый дом " Гранд", 1997	1	10
		2. Данкел Ж . Деловой этикет. - Ростов- на -Дону, Феникс 1997		
		3. Шейнов ВП. Психология и этика делового контакта- Минск , Амол-фел 1997	1	
		4. Бороздина ГВ. Психология для делового общения. - М.: , Инфра- М, 1999-224с	1	
		5. Лисенкова О.Ю. Этика и психология деловых отношений. - М.: Дрофа, 2004.		
	Основы поиска работы	1. . Твоя профессиональная карьера. – М.: Просвещение, 2013	24	10

#### 4.3 Материально- техническое обеспечение

№ п/п	Уровень, ступень образования, вид образовательной программы (основная / дополнительная), направление подготовки, специальность, профессия, наименование предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда, безвозмездное пользование и др.)	Реквизиты и сроки действия правоустанавливающих документов
1	2	3	4	5	6
1.	“Уровень, ступень образования, вид образовательной программы, направление подготовки, специальность, профессия”				
	Предметы, дисциплины (модули):				
	<b>12965 Контролер-кассир</b>				
1	Основы рыночной экономики	<u>Кабинет общественных дисциплин</u> Компьютер Сканер Принтер Мультимедийный проектор	Ул. Советская 28	На праве оперативного управления. Форма собственности крас- вая	
2	Охрана труда	<u>Кабинет общественных дисциплин</u> Компьютер Сканер Принтер Мультимедийный проектор	Ул. Советская 28	На праве оперативного управления. Форма собственности крас- вая	
3	Контрольно-кассовая техника	<u>Кабинет «Техническое оснащение»</u> Кассовая машина «АМС-100» Кассовая машина «Астра-100Ф» Кассовая машина «Миника-02Ф» Кассовая Машина «Орион -100Ф» Компьютер Принтер	Ул. Советская 28	На праве оперативного управления. Форма собственности крас- вая	
4	Торговые вычисления	<u>Кабинет «Техническое оснащение»</u> Кассовая машина «АМС-100» Кассовая машина «Астра-100Ф» Кассовая машина «Миника-02Ф» Кассовая Машина «Орион -100Ф» Компьютер Принтер	Ул. Советская 28	На праве оперативного управления. Форма собственности крас- вая	



5	Деловая культура	<u>Кабинет «Техническое оснащение»</u> Кассовая машина «АМС-100» Кассовая машина «Астра-100Ф» Кассовая машина «Миника-02Ф» Кассовая Машина «Орион -100Ф» Компьютер Принтер	Ул. Советская 28	На праве оперативно-го управления. Форма собственности крас-вая	
6	Основы поиска работы	<u>Кабинет «Техническое оснащение»</u> Кассовая машина «АМС-100» Кассовая машина «Астра-100Ф» Кассовая машина «Миника-02Ф» Кассовая Машина «Орион -100Ф» Компьютер Принтер	Ул. Советская 28	На праве оперативно-го управления. Форма собственности крас-вая	
	Производственное обучение	<u>Кабинет «Техническое оснащение»</u> Кассовая машина «АМС-100» Кассовая машина «Астра-100Ф» Кассовая машина «Миника-02Ф» Кассовая Машина «Орион -100Ф» Компьютер Принтер	Ул. Советская 28	На праве оперативно-го управления. Форма собственности крас-вая	

## 5. Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

### 5.1. Контроль и оценка освоения результатов основной профессиональной образовательной программы

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.	<ul style="list-style-type: none"><li>- точность и грамотность соблюдения правил эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ);</li><li>- рациональность выполнения расчетных операций с покупателями;</li><li>- точность проверки документов на соответствие требованиям нормативных документов.</li></ul>	Решение ситуационных задач. Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических работ. Экспертное наблюдение и оценка в ходе производственной практики.
ПК 1.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.	<ul style="list-style-type: none"><li>- точность и грамотность проверки платежеспособности государственных денежных знаков;</li><li>- точность определения подлинности государственных денежных знаков;</li><li>- точность и грамотность проверки продукта на соответствие требованиям нормативных документов.</li></ul>	Решение ситуационных задач. Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических работ. Экспертное наблюдение и оценка в ходе производственной практики.
ПК 1.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.	<ul style="list-style-type: none"><li>- рациональность идентификации отпускаемого товара;</li><li>- точность и грамотность проверки качества и количества товара прикассовой зоны;</li><li>- рациональность осуществления контроля соответствия цен требованиям нормативных документов;</li><li>- контроль количества, качества товаров, упаковки и маркировки отпускаемого товара.</li></ul>	Решение ситуационных задач. Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических работ. Экспертное наблюдение и оценка в ходе производственной практики.
ПК 1.4. Оформлять документы по кассовым операциям.	<ul style="list-style-type: none"><li>- точность и грамотность оформления документов по кассовым операциям;</li><li>- рациональность проверки документа на соответствие требованиям нормативных документов.</li></ul>	Решение ситуационных задач. Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических работ. Экспертное наблюдение и оценка в ходе производственной практики.

## **5.2. Организация итоговой аттестации**

К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

Итоговая аттестация включает квалификационный экзамен. Цель итоговой аттестации – установление уровня готовности обучающегося к выполнению профессиональных задач.