

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГАПОУ ТО «ТКПСТ»)

Приложение № 26.3
к ОПОП ППССЗ по специальности
38.02.05 Товароведение и экспертиза
качества потребительских товаров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.18 ЭКСПЛУАТАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКИ

Тюмень 2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 835 (зарегистрирован в Минюст России от 25 августа 2014 г. № 33769), с целью реализации Национального стандарта Российской Федерации «Услуги торговли. Требования к персоналу» (ГОСТ Р 51305-2009 Услуги торговли. Требования к персоналу) в части требований, предъявляемых к продавцу продовольственных и непродовольственных товаров.

Организация-разработчик: ГАПОУ ТО «ТКПСТ»

Разработчик: Богданова Светлана Борисовна, преподаватель высшей квалификационной категории

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании ПЦК «Сервис, биотехнологии, экономика и управление»

Протокол №10 от 30.05.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа рабочей учебной дисциплины ОП.18 Эксплуатация контрольно-кассовой техники является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

1.2. Место дисциплины в структуре рабочей программы: учебная дисциплина принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла (вариативная часть).

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- выполнять расчетные операции на ККТ (НСРФ*).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- устройства, правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) (НСРФ*).

Изучение дисциплины обеспечивает формирование части профессиональных и общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 39 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа; самостоятельной работы обучающегося 7 часов.

1.5. Использование часов вариативной части ОПОП

Дисциплина	Обоснование	Объем часов		
		максимальной аудиторной нагрузки	обязательной аудиторной нагрузки	
			ТЗ	ПЗ
ОП.18 Эксплуатация контрольно–	Учебная дисциплина ОП.18 Эксплуатация контрольно-кассовой	39	16	16

кассовой техники	<p>техники включена в учебный план с целью реализации</p> <p>Национального стандарта Российской Федерации «Услуги торговли. Требования к персоналу» (ГОСТ Р 51305-2009 Услуги торговли. Требования к персоналу) в части требований, предъявляемых к продавцу продовольственных и непродовольственных товаров (НСРФ*).</p>			
------------------	---	--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	39
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	32
в том числе:	
практические занятия	16
лабораторные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося	7
в том числе:	
подготовка сообщения	2
оформление документов	3
подготовка презентации	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (3 семестр)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.18 Эксплуатация контрольно-кассовой техники

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. правила эксплуатации контрольно-кассовой техники	Содержание учебного материала	8	
	Документы регламентирующие, применение контрольно-кассовой техники	2	2
	Основные права и обязанности кассира торгового зала магазина	2	2
	Классификация и основные узлы контрольно-кассовой технике	2	2
	Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		-
	Самостоятельная работа № 1. Подготовка сообщения «История развития кассовой техники»	2	
Тема 2. Эксплуатация контрольно-кассовой техники	Содержание учебного материала	4	
	Организация рабочего места кассира. Охрана труда и техника безопасность при работе на кассе.	2	3
	Системы защиты товаров	2	3
	Практические занятия	16	-
	Практическое занятие № 1. Правила расчета с покупателями	2	
	Практическое занятие № 2. Порядок работы на кассовом аппарате типа «ЭКР -2021-Ф»	2	
	Практическое занятие № 3. Подготовка кассового аппарата к началу работы, работа кассира во время работы, подготовка кассового аппарата на конец работы	2	
	Практическое занятие № 4. Отработка навыков по оформлению чеков на кассе типа «ЭКР - 2021Ф»	2	
	Практическое занятие № 5. Отработка режимов работ на кассовом аппарате типа «ЭКР 2021Ф»	2	
	Практическое занятие № 6. Меню работ режимов работ на кассовом аппарате	2	
	Практическое занятие № 7. Выявление результатов работы за смену на кассовом аппарате типа «ЭКР 2021Ф», определении выручки за смену, день.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		-
	Самостоятельная работа № 2. Подготовка презентации «Классификация контрольно-кассовой техники, правила эксплуатации»	3	
	Самостоятельная работа № 3. Разработка алгоритма работы на кассовой машине		
Тема 3. Учет кассовых	Содержание учебного материала	4	
	Виды кассовых операций	2	2

операций	Особенности оформления кассовых документов	2	2
	Практические занятия		-
	Практическое занятие № 8. Алгоритм заполнения кассовых документов. Дифференцированный зачет.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		-
	Самостоятельная работа № 4. Оформление первичных кассовых документов	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего:		39	

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).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины обеспечена наличием учебного кабинета менеджмента и маркетинга.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Кассир торгового зала: учебник/под ред. д-ра экон. наук, проф. А.У. Альбекова. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2016. – 403 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=548632#>

Дополнительная литература:

1. Левкин, Г.Г. Коммерческая логистика: учебник / Г.Г. Левкин. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 377 с.: ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436774>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущей и промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- выполнять расчетные операции на ККТ	Оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях № 1-8 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 1-4 Оценка результатов промежуточной аттестации
Знания:	
- устройства, правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ)	Оценка результатов тестирования по темам № 1-3 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 1-4 Оценка результатов промежуточной аттестации

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только формирование профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений:

Результаты освоения ОК, ПК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- проявляет интерес к будущей профессии, - понимает значимость владения методами проведения логистических процессов	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-8, самостоятельной работы № 1-4
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- выбирает и применяет способы организации собственной деятельности при выполнении задач, поставленных руководителем - управляет логистическими процессами организации, - организывает работу склада и его элементов;	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-8, самостоятельной работы № 1-4
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- участвует в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, - изыскивает оптимальные логистические системы в измененных обстоятельствах	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-8, самостоятельной работы № 1-4

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - обосновывает способы сбора, обработки и анализа данных. - выполняет поиск информации необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической) с использованием различных источников, включая электронные 	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-8, самостоятельной работы № 1-4
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	<ul style="list-style-type: none"> - проявляет навыки использования информационно-коммуникационных технологий, - анализирует и применяет полученные данные в профессиональной деятельности 	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-8, самостоятельной работы № 1-4
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- координирует взаимодействие всех участников логистического процесса в торговле, на складе	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-8, самостоятельной работы № 1-4
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - выявляет проблемы, анализирует рабочую ситуацию, при необходимости выполняет коррекцию собственной деятельности 	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-8, самостоятельной работы № 1-4
ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет выбор поставщиков, перевозчиков, - осуществляет выбор каналов распределения, поставщиков и торговых посредников, - владеет навыками деловой коммуникации 	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.01 – государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.	<ul style="list-style-type: none"> - проводит учет товаров и материальных ценностей - владеет методами контроля за соблюдением правил и сроков хранения товарно- материальных ценностей - проводит инвентаризацию, - оформляет документацию по результатам проведения 	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.01 – государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.05 Товароведение и

	инвентаризации	экспертиза качества потребительских товаров
ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет учет, контроль и анализ затрат в торгово-технологических процессах - заключает договоры и контролирует их исполнение 	<p>Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на</p> <ul style="list-style-type: none"> – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.01 – государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров