Общество с ограниченной ответственностью

«Вирната»

Учебный отдел

Утверждаю

Директор ООО «Вирната»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Козырева И.Б.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

Дополнительная профессиональная программа (повышение квалификации)

Кассир торгового зала

Срок реализации 16 часов

Екатеринбург

2016 г.

Программа повышения квалификации по профессии «Кассир торгового зала» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир.

Организация разработчик: Учебный центр ООО «Вирната».

Разработчик: Козырева Ирина Борисовна.

Программа рекомендована к использованию по повышению квалификации по рабочей специальности «Кассир торгового зала» для лиц, имеющих (или получающих) среднее или высшее профессиональное образование.

Содержание

1. Общие положения
   1. Нормативно-правовая основа разработки образовательной программы дополнительного профессионального образования повышения квалификации.
   2. Термины, определения и используемые сокращения.
   3. Требования к поступающим.
   4. Цель программы.
   5. Нормативный срок освоения программы.
2. Требования к результатам освоения программы.
3. Учебный план по программе повышения квалификации.

3.1.Рабочая программа учебной дисциплины «Основы деловой культуры».

3.2. Рабочая программа профессионального модуля «Работа на контрольно-кассовой технике и расчетов с покупателями».

4. Календарный план занятий

1. Общие требования к организации образовательного процесса.
2. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
3. Учебно-методическое обеспечение программы.
4. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
5. Итоговое тестирование.
6. Формы аттестации и критерии оценивания.
7. **Общие положения**

**1.1. Нормативно-правовая основа разработки программы дополнительной профессионального образования повышения квалификации**:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 №292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам профессионального обучения».

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 №513 «Об утверждении перечня рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (в ред. приказов Министерства Образования и науки РФ от 16.12.2013г. №1348, от 23.03.2014 №244).

**1.2. Термины, определения и используемые сокращения**

В программе используются следующие термины и их определения:

**Компетенция** – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

**Профессиональный модуль** – часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

**Основные виды профессиональной деятельности** – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания образовательной программы.

**Результат подготовки** – освоение компетенций и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

**Учебный (профессиональный) цикл** – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений, формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

**ПМ** – профессиональный модуль.

**ПК** – профессиональная компетенция.

**ОП** – общепрофессиональные дисциплины.

**1.3. Требования к поступающим:**

Настоящая программа предназначена для повышения квалификации лиц, имеющих (или получающих ) среднее или высшее профессиональное образование.

* 1. **Цель программы**: совершенствование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, повышение профессионального уровня.

**1.5. Нормативный срок освоения программы**: 16 часов.

Форма освоения программы – очная.

1. **Требования к результатам освоения программы**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации направлена на совершенствование компетенции работы на контрольно-кассовой технике, а также на повышение профессионального уровня работающих с данной техникой, повышение культуры обслуживания покупателей.

Профессиональная деятельность кассира-контролера связана с результатом освоения компетенций:

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. Оформлять документы по кассовым операциям.

**3. Учебно-тематический план по дополнительной профессиональной программе повышение квалификации по профессии “Кассир торгового зала»”**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс | Наименование циклов, дисциплин, модулей | Учебная нагрузка | | | Форма контроля |
| Всего | Лекции | Практическая работа |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональный цикл** |  |  |  |  |
| ОП.01 | Основы деловой культуры | 4 | 3 | 1 | Домашнее задание |
| **ПМ.00** | **Профессиональный цикл** |  |  |  |  |
| ПМ.01 | Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями | 10 | 2 | 8 | Домашнее задание |
| ИА | Квалификационный экзамен (тест) | 2 |  |  | Экзамен |
|  | Всего часов | 16 | 5 | 9 |  |

Программа представляет собой комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку результатов работы. Подготовка по программе предполагает изучение следующих учебных дисциплин и профессиональных модулей:

ОП.01 - Основы деловой культуры;

ПМ.01 - Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.

**3.1. Рабочая программа модуля ОП.01 “Основы деловой культуры”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Комплектование тем модулей | Всего часов |
| Тема 1.1 | Основы психологии и этики. Обслуживание покупателей. | 1 ч. лекции |
| Тема 1.2 | Пути разрешения конфликтов, виды конфликтов | 1 ч. лекции |
| Тема 1.3 | Особенности обслуживания покупателей разных возрастных групп | 1 ч. лекции |
| Тема 1.4 | Пути выхода из стресса | 1 ч. практическая работа |
|  | Всего | 4 ч. |

**Оценка полученных знаний -** по результатам проверки дополнительного задания и обсуждения результатов.

**Перечень самостоятельных работ:** Тема 1.3. Дать классификацию предложенному конфликту, объяснить причину его возникновения - 1 час.

**Цель модуля:** Совершенствование компетенций на основе полученных знаний в области психологии и конфликтологии.

**3.2. Рабочая программа модуля ПМ. 01 “Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование тем модуля | Всего часов |
| Тема 1.1 | Федеральный закон “Об обязательном применении ККТ при наличных расчетах с населением”. Порядок регистрации ККТ. | 1ч. лекции |
| Тема 1.2 | Правила работы на контрольно-кассовой технике. | 1ч. лекции |
| Тема 1.3 | Работа на контрольно-кассовых машинах | 4ч.практическое занятие |
| Тема 1.4 | Заполнение журнала кассира-операциониста | 2ч. практическое занятие |
| Тема 1.5 | Расчеты с использованием пластиковых карт | 2ч. практическое занятие |
| ИА | Тестирование | 2ч. |
|  | Всего | 12ч. |

**Перечень практических занятий:**

**Тема 1.3.** Включение ККМ, снятие утреннего отчета, работа на ККМ - 2ч.

Работа со сканером, заключительные операции при работе на ККМ - 2ч.

**Тема 1.4.** Заполнение журнала кассира-операциониста - 2ч.

**Цели и задачи модуля:**

**иметь практический опыт:**

-эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания;

**уметь:**

* осуществлять подготовку ККТ различных видов;
* работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS тер 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 по технике 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, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки безналичного расчета;
* правила оформления документов по кассовым операциям.

Промежуточный контроль полученных знаний осуществляется путем обсуждения проблемных тем модуля, консультаций и проверки домашнего задания.

**4. Календарный план занятий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Неделя | День недели | Время | Содержание |
| 1 | Понедельник | - | - |
| Вторник | - | - |
| Среда | - | - |
| Четверг | 18:00-20:30 | Теоретические занятия |
| Пятница | 18:00-20:30 | Практические занятия |
| Суббота | 87:00-21:00 | Практические занятия |
| Воскресенье | - | - |
|  | Самоподготовка | 4 часа |  |
| 2 | Понедельник | - | - |
| Вторник | - | - |
| Среда | - | - |
| Четверг | 18:00-20:30 | Теоретические занятия |
| Пятница | 18:00-20:30 | Практические занятия |
| Суббота | 87:00-21:00 | Практические занятия |
| Воскресенье | - | - |
|  | Самоподготовка | 4 часа |  |

**5. Общие требования к организации образовательного процесса**

Содержание образовательной программы определено конкретным видом профессиональной деятельности, к которому готовится обучающийся. В целях реализации компетентного подхода предусмотрено использование в образовательном процессе действующих законодательных актов, использование сканера, как современного вида контрольно-кассового оборудования, анализа производственных ситуаций.

**6. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров: среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее данному профилю. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

**7. Учебно-методическое обеспечение программы**

Основная литература:

1. Федеральный закон от 22.05.2003 №54-ФЗ “О применении ККТ при осуществлении расчетов с населением (с изменениями и дополнением).
2. Письмо ФКС РФ №АС-4-212888 “О регистрации в налоговых органах ККТ, входящих в состав платежных терминалов”.
3. Классификатор ККТ, используемых на территории РФ.

Дополнительная литература:

1. Касьянова Г.Ю. “Контрольно-кассовая техника: практика применения”, изд. “Абак”, Москва, 2013.
2. Положение по применению ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением Сов. Мин. и Правительства РФ оот 30.07.1993 №745.
3. Письмо Государственной Межведомственной Экспертной комиссии по ККМ №НИ-7-185

Интернет-ресурсы:

1. http//buhcon.com/index.php

2. http//repetitor-nachbuh.ru/ index.php/map-site

3. http//www.buh.ru.

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

Оборудование рабочего места включает:

* контрольно-кассовые машины АМС-100;
* контрольно-кассовые машины ЭКР;
* сканер для считывания штрих-кода;
* бланки первичной документации кассира;
* Калькуляторы;
* алгоритмы работы на ККМ;
* учебно-наглядные пособия по работе на ККМ.

**9.Итоговое тестирование**

1. **Можно ли хранить личные деньге в кассе:**

А, Нет, нельзя;

Б. Можно, известив руководителя.

В. Можно, известив старшего кассира.

Г. Можно всегда.

**2. Кто имеет доступ к фискальной памяти:**

А. Руководитель;

Б. Старший кассир;

В. Мастер из центра тех. обслуживания;

Г. Налоговый инспектор.

**3. Можно ли по штрих-коду определить изготовителя:**

А. Нет, нельзя;

Б. Можно определить;

В. Можно, но в исключительных случаях;

Г. Нет верного ответа.

**4. После того, как ККМ была исключена из Госреестра, можно ли ее использовать:**

А. Нет;

Б. Можно;

В. Можно, но не более 7 лет со дня выпуска;

Г. Можно, но не более 5 лет.

**5. Сколько раз в день кассир может снять “х” отчет:**

А. Только один раз утром;

Б. Только один раз вечером;

В. Несколько раз в день;

Г. Не имеет значения;

Д. Нет верного ответа.

**6. Штраф за нарушения ведения кассовых операций составляет с организации:**

А. От 30 000 до 40 000 руб.;

Б. От 10 000 до 20 000 руб.;

В. 100 000 руб.;

Г. 10 000 руб.

**7. В каких случаях недостачу денег в кассе следует оформить актом:**

А. Если недостача более 5 руб.;

Б. Если недостача более 10 руб.;

В. Всегда оформлять актом;

Г. Более 100 руб.

**8. Если зашел спор с покупателем о сумме сдачи надо:**

А. Снять “х” отчет одному;

Б. Снять “х” отчет со старшим кассиром;

В. Обратиться к свидетелям;

Г. Покупатель всегда прав.

**10.Формы аттестации и критерии оценивания**

**Формы аттестации**

Программа повышения квалификации предполагает входное и выходное тестирование, завершается итоговой аттестацией слушателей. По результатам итоговой аттестации слушателям выдается удостоверение о повышении квалификации.

**Критерии оценивания**

Программа считается освоенной, если успешно пройдена итоговая аттестация.

**Оценочный материал:**

Тест для контроля знаний.

Составитель программы - Козырева И.Б.