**УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА**

 Дневник является отчётным документом учащегося за период учебной и производственной практики на предприятии.

 Регистрация выполненных работ производится учащимися, оценивается и заверяется мастером (бригадиром) или ответственным лицом предприятия, на котором учащийся проходит учебную и производственную практику мастером п/о.

 В дневнике учащегося кратко описывается содержание всех выполненных им работ. Описание производится в виде текстовой записи, и если это необходимо, дополняется на отдельных листах описанием технологических операционных и хронометражных картах, в виде графиков, номограмм, ведомостей, схем, эскизов и рисунков с поясняющим текстом.

 Запись текстового материала делается чернилами, а вычерчивание схем и эскизов – карандашом с соблюдением правил черчения.

 Описание работ и вычерчивание поясняющих схем проверяется и оценивается наставником производственного обучения или мастером.

 При выполнении и описании производственных работ учащийся должен руководствоваться установленными правилами и нормами.

 Дневник следует содержать в чистоте и заполнять его ежедневно с черновых записей после окончания рабочего дня.

Всего в дневнике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр.

Вынимать листы из дневника воспрещается.

Дневник хранится в личном деле учащегося.

16

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

# «БАЙКАЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»

|  |  |
| --- | --- |
| 665930, Иркутская область,Слюдянский район,г.Байкальск, микрорайон Южный, 4 квартал, 1 | Директор т. 3-23-40Зам. Директора по УПР т. 3-22-57Старший мастер т. 3-32-39 |

#  ДНЕВНИК

**УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**«Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями» ПМ03**

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профессия СПО 100701.01 «Продавец, контролёр-кассир»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа № 1 курс обучения

Мастер производственного обучения Тихонова Марина

Геннадьевна

Предприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Байкальск, 2016**

МП Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

2

ДЛЯ ЗАМЕТОК

 15

Отзыв работодателя

За время прохождения учебной и производственной практики по **ПМ 03 Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями**

студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
освоил программу производственной практики, были сформированы практические профессиональные умения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и общие компетенции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

План производственной практики выполнен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на оценку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Теоретическая подготовка (оценка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Трудовая дисциплина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 Общая характеристика студента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14

**ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ СТУДЕНТАМ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

* Выполнять установленные на предприятии правила внутреннего распорядка;
* Выполнять работы по профессии СПО «Продавец,контролёр-кассир» и овладеть видами профессиональной деятельности (ВПД) в соответствии с планом учебной и производственной практики и квалификационной характеристикой;
* Вести дневник учебной и производственной практики, где отражать виды выполняемых работ согласно планаучебной и производственной практики в рамках модулей ОПОП СПО по осваиваемой профессии (ФГОС СПО), с ежедневной отметкой наставником о качестве выполнения работ, отзывом о соблюдении трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;
* Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила санитарии и личной гигиены;
* Соблюдать нормы и правила безопасности труда, электробезопасности, пожарной безопасности;
* Посещать консультации, проводимые мастерами производственного обучения и преподавателями.
* По окончании учебной и производственной практики на предприятии обучающийся выполняет пробную работу, на выполнение которой заполняется аттестационный лист, подписанный членами квалификационной комиссии, мастером п/о и заверенный печатью предприятия. После выполнения пробной работы на обучающегося практиканта заполняется производственная характеристика, которая подписывается начальником цеха (участка), мастером (наставником) должен быть сдан мастеру, который предъявляет его комиссии для аттестации обучающегося на квалификационный разряд.

**Освоение общих компетенций при прохождении учебной и производственной практики**

ОК1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей

 профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и

 способов достижения, определённых руководителем.

ОК3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и

 итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности,

 нести ответственность за результаты своей работы.

ОК4 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного

 Выполнения профессиональных задач.

ОК5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в

 Профессиональной деятельности.

ОК6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами,

 руководством, клиентами.

ОК7 Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с

 действующими санитарными нормами и правилами, стандартами

 и Правилами продажи товаров.

**3**

Студент ГАПОУ БТОТиС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направлен на учебную практику в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период прохождения учебной практики

 с«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г

 М.П. Директор ГАПОУ БТОТиС

 учебного заведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н.Каурцев

Студент ГАПОУ БТОТиС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прибыл на учебную практикув \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 М.П. Руководитель предприятия

 предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Направлен на производственную практику в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период прохождения производственной практики

с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 М.П. Директор ГАПОУ БТОТиС

 учебного заведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н.Каурцев

прибыл на производственную практикув \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 М.П. Руководитель предприятия

**4**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКАПМ 03**

**«Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями»**

на студента ГАПОУ БТОТиС

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Группы № 1 профессия «Продавец, контролёр –кассир»

1. В период учебно и производственной практики с с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование предприятия, организации, учреждения и т.д.)*

Выполнял производственные задания на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Перечислить рабочие места и основные виды работ)*

2. Качество выполнения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(оценка)*

3. Выполнение производственных норм в течении учебной и производственной практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(показатель %)*

4. Знание технологического процесса, умение обращаться с оборудованием, приборами и инструментами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подробный отзыв)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Трудовая дисциплина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(замечания и оценка)*

6. Заключение: студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(фамилия, инициалы)*

Показал (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ профессиональную подготовку

*(оценка)*

И заслуживает присвоения квалификации по профессии

« Продавец непродовольственных товаров»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_разряд

**Руководитель предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Мастер производственного обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**М.П.**

**13**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата  | Количествочасов | Оценка | Подпись | Краткий отчет о проделанной работе |
| «**Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями»** Документальное оформление кассовых операций-72часа |
|  | 6 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |

**12**

**Цели и задачи учебной и производственной практики**

**при освоении профессионального модуля:**

**УП и ПП по ПМ 03«Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями»**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

обслуживание покупателей, различных групп непродовольственных товаров

**уметь:**

-идентифицировать товары различных товарных групп (текстильных, обувных, пушно-меховых, овчинно-шубных, хозяйственных, галантерейных, ювелирных, парфюмерно-косметических, культурно-бытового назначения);

-оценивать качество по органолептическим показателям;

-консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров;

-расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу;

-идентифицировать отдельные виды мебели для торговых организаций;

-производить подготовку к работе весоизмерительного оборудования;

-производить взвешивание товаров отдельных товарных групп

**знать:**

- факторы, формирующие и сохраняющие потребительские свойства товаров различных товарных групп;

- классификацию и ассортимент товарных групп непродовольственных товаров;

-показатели качества, дефекты, градации качества, упаковку, маркировку, хранение непродовольственных товаров, назначение, классификацию мебели для торговых организаций и требования , предъявляемые к ней;

-назначение и классификацию торгового инвентаря;

- назначение и классификацию систем защиты товаров, порядок их использования;

-устройство и правила эксплуатации весоизмерительного оборудования;

-закон о защите прав потребителей;

-правила охраны труда

- правила их безопасного использования.

**5**

|  |
| --- |
| **Перечень работ по виду профессиональной деятельности** |
| Содержание профессиональных компетенций | Название и краткое содержание работ, выполняемых обучающимися |
| **УП по ПМ «Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями»-36 часов** |
|  ПК1. Соблюдать правила эксплуатации (ККТ) и выполнять расчётные операции с покупателями.ПК2. Проверять платёжеспособность государственных денежных знаков. | Подготовка рабочего места продавца, контролёра-кассира; |
|  Подготовка ККТ к работе. Заправка чековой и контрольной лент, пробитие нулевого чека, снятие показаний ККТ на начало рабочего дня. Запись в книге кассира –операциониста |
|  Оформление приходного кассового ордера. Оформление возврата денежных сумм покупателям по неиспользованным кассовым чекам. |
| ПК3.Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги. |  Подготовка товаров к продаже; |
| Обслуживание и расчёт с покупателями; |
| Работа на ККМ; |
| ПК4. Оформлять документы по кассовым операциям. |  Составление акта о переводе показаний суммирующих денежных счётчиков на нули и регистрация контрольных счётчиков ККМ. Оформление журнала кассира –операциониста. |
| ПК5.Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей. | Оформление справки отчёта кассира –операциониста .Оформление приходного кассового ордера . |

**6**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата  | Количествочасов | Оценка | Подпись | Краткий отчет о проделанной работе |
| **Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями** Расчётные операции с покупателями на ККТ-72 часа |
|  | 6 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |

**11**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата  | Количествочасов | Оценка | Подпись | Краткий отчет о проделанной работе |
| **«Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями»-36часов** |
|  | 6 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Перечень работ по виду профессиональной деятельности** |
| Содержание профессиональных компетенций | Название и краткое содержание работ, выполняемых обучающимися |
| **ПП по ПМ « Работа на контрольно-кассовой технике и расчёты с покупателями» 144 часа** |
| ПК1. Соблюдать правила эксплуатации (ККТ) и выполнять расчётные операции с покупателями. |  Подготовка ККТ к работе. Заправка чековой и контрольной лент, пробитие нулевого чека, снятие показаний ККТ на начало рабочего дня. Запись в книге кассира- операциониста. |
|  Изучение документации по работе на POS терминале. |
|  Оформление заявления о регистрации ККТ. |
|  Составление акта о снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счётчиков на нули и регистрация контрольных счётчиков ККМ. |
|  Оформление договора об индивидуальной материальной ответтвенности. Оформление договора о бригадной материальной ответственности. |
| ПК2. Проверять платёжеспособность государственных денежных знаков. | Определение размера ущерба при индивидуальной форме материальной ответственности. |
| Определение размера ущерба при коллективной форме материальной ответственности. |
| ПК3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги. |  Оформление журнала кассира – операциониста. |
|  Оформление справки отчёта кассира – операциониста. |
| Подсчёт стоимости товаров с применением КК; |
| ПК4.Оформлять документы по кассовым операциям. | Оформление возврата денежных сумм покупателям по неиспользовнным кассовым чекам. |
| ПК5.Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей | Оформление акта о проверки наличных денежных средств кассы. |

**10**

**7**

Табель учёта рабочего времени

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| месяц | уппп | числа месяца |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | итого |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель практики от организации УП ПМ01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель учебной практики ГАПОУ БТОТиС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации ПМ01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель производственной практики ГАПОУ БТОТиС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_