

*Приложение П.1*

*к ООП по профессии*

*38.01.02 Продавец ,контролёр-кассир*

**Программа учебной и производственной практики**

**ПМ 03. Работа на контрольно-кассовой технике и**

**расчёты с покупателями**

Рабочая программа учебной и производственной практики (далее ПРОГРАММА)

подготовки квалифицированных рабочих, служащих разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта и примерной программы по профессии среднего профессионального образования **Продавец, контролер-кассир**

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждения Иркутской области «Чунский многопрофильный техникум»

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ</b>	6
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ</b>	7
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ</b>	10
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ</b>	12

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

## **Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа – является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО **Продавец, контролер-кассир** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями
  2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков
  3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги
  4. Оформлять документы по кассовым операциям
  5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей
- Рабочая программа профессионального модуля может быть использована по профессиональной подготовке по профессии рабочих: 12965 Контролер – кассир, 17351 Продавец непродовольственных товаров, 17353 Продавец продовольственных товаров.

### **1.2. Цели и задачи рабочей программы – требования к результатам освоения рабочей программы**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения рабочей программы 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 – POS терминалах), фискальных 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, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;
- правила оформления документов по кассовым операциям

**1.3. Количество часов на освоение рабочей ПРОГРАММЫ:  
Всего - 180 часов**

Учебная практика – 144 часа

Производственная практика– 36 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Результатом освоения рабочей ПРОГРАММЫ является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

**Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой технике (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.
ПК 3.2	Проверять платежеспособность 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 своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели 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 профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и 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.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Тематический план рабочей программы

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов рабочей программы	ПРАКТИКА	
		Учебная, часов	Производственная, часов
1	2	3	4
ПК.1 – ПК.3	Учебная практика	144	
ПК.1 – ПК.3	Производственная практика, часов		36
	<b>Всего:</b>	<b>144</b>	<b>36</b>

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Тематический план рабочей программы

Наименования разделов рабочей программы	Виды работ	Всего часов
Учебная практика ПК.3.1 – ПК.3.3		<b>144</b>
Тема 1. Работа на электронной контрольно-кассовой машине «АМС 100Ф»	Произвести внешний осмотр машины, удалить пыль с поверхности машины; Включить в сеть с соблюдением техники безопасности; Проверить наличие чековой ленты и при необходимости заправит ленту. Снятие X и Z отчёта. Оформление простой покупки.	8
Тема 2. Работа на электронной контрольно-кассовой машине «ЭКР-2102Ф»	Подготовка к работе кассового аппарата, снятие отчёта на начало смены, ввод даты и время. Оформление нескольких покупок одним чеком. Отмена покупки.	8
Тема 3. Работа на электронной контрольно-кассовой машине «Дримкас-Ф»	Проверка исправности ККМ. Работа ККМ с техническими средствами контроля налоговых органов. Условия блокировки ККМ, условия эксплуатации.	8
Тема 4. Работа на электронной контрольно-кассовой машине «ER-250RF»	Подготовка к работе кассового аппарата, Снятие отчета в течении дня, обслуживание и расчёты с покупателями. Оформление возврата товара.	12
Тема 5. Работа на электронной	Подготовка к работе ККМ, включение в сеть, сверить дату и время, Распечатать нулевой чек, оформить простую	16



контрольно-кассовой машине «SAMSUNG-4615 RF»	продажу, продажу с выдачей сдачи. Снятие Z-отчета в конце смены.	
<b>Тема 6. Работа на электронной контрольно-кассовой машине «Касби-02F»</b>	Оформление кассовой ленты на начало дня. Исправление ошибок возникшие при работе на ККМ, распознавание кодов на дисплее.	8
<b>Тема 7. Работа на кассовом POS терминале. IBM-4614</b>	Продавец-кассир указывает на терминале, привязанном подключенном к нему компьютере или кассовом аппарате сумму покупки. После этого он и предлагает покупателю вставить карточку в POS-терминал, провести ею по считывающей поверхности устройства или просто приложить к дисплею, в зависимости от типа карты.	6
<b>Тема 8. Работа на сканере штриховых кодов</b>	Произвести внешний осмотр сканера, если сканер проводной, включаем в сеть. Проводим считывание штрих –кода товара, и производим расчёт с покупателями.	6
<b>Тема 9. Оформление заявления о регистрации ККТ</b>	Заполнение заявление по установленной форме, на основании которого кассовой технике будет присвоен регистрационный номер.	8
<b>Тема 10. Оформление акта о переводе показаний суммирующих денежных счетчиков на нули и регистрации контрольных счетчиков ККМ</b>	Применяется при вводе в эксплуатацию новой контрольно - кассовой машины и при инвентаризации в организациях для оформления перевода показаний суммирующих денежных счетчиков и регистрации контрольных счетчиков (отчета фискальной памяти) до и после их перевода на нули.	8
<b>Тема 11. Оформление акта о снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счетчиков</b>	Прежде чем отправить кассу в обслуживающую организацию для исправления, сначала нужно снять показания всех ее счетчиков и вписать их в бланк КМ-2 под названием «Акт о снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счетчиков при сдаче (отправке) контрольно-кассовой машины в ремонт и при	8

при сдаче ККМ в ремонт и при возвращении её в организацию.	возвращении ее в организацию».	
<b>Тема 12. Оформление договора материальной ответственности</b>	Договор о материальной ответственности -необходимо заключать с работником, имеющим дело с материальными ценностями, принадлежащими работодателю.	6
<b>Тема 13. Определение размера ущерба при коллективной форме материальной ответственности</b>	Коллективная материальная ответственность предполагает возмещение ущерба, полученного работодателем в результате ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей работниками, за счет членов всего коллектива на основании коллективного договора, заключенного между работодателем и работниками.	6
<b>Тема 14. Оформление журнала кассира-операциониста</b>	Все записи в журнале ведутся кассиром-операционистом ежедневно в хронологическом порядке чернилами или шариковой ручкой без помарок. В журнале необходимо отражать показания счетчиков контрольно-кассового аппарата на начало и окончание рабочего дня.	8
<b>Тема 15. Оформление справки отчета кассира-операциониста</b>	Форма КМ-6, справка-отчет кассира-операциониста – это отчетный документ, включающий в себя суммарный доход за день или смену, а также данные счетчиков ККТ (контрольно-кассовой техники). Кассир-операционист должен заполнять эту справку ежедневно, прикладывая к ней форму, кассовые и расходные документы в качестве сопровождения.	8
<b>Тема 16. Оформление приходного кассового ордера</b>	Приходный кассовый ордер — это документ первичной учетной документации кассовых операций, по которому производится прием наличных денежных средств, в кассу организации.	8
<b>Тема 17. Оформление возврата денежных сумм покупателям по</b>	Акт по форме КМ-3 используется для того, чтобы оформить факт возврата покупателю денежных средств. В практике КМ-3 связана с неправильно пробитой суммой,	6

<p><b>неиспользованным кассовым чекам</b></p>	<p>возвратом товара или неотоваренными накладными.</p>	
<p><b>Тема 18. Оформление акта о проверки наличных денежных средств кассы. Дифференцированный зачёт</b></p>	<p>Периодически наличные денежные средства в кассе проверяются. При этом, чаще всего, проверки бывают внезапными. Инициатива о таких контрольных действиях может исходить как со стороны руководства предприятия, так и со стороны надзорных органов. Вне зависимости от того, кто стал организатором проверки, по ее итогам составляется акт.</p> <p>В него вписываются:</p> <p>сумма, которая должна быть в кассе по учетным документам,</p> <p>а также та сумма, которая фактически оказалась в наличии при подсчете проверяющими.</p>	<p>6</p>

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей программы имеется в наличии лаборатории торгово-технологического оборудования, учебного магазина. Технические средства обучения:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- микрокалькуляторы по количеству обучающихся;
- мультимедийное оборудование (экран, проектор, ноутбук);
- лицензионное программное обеспечение профессионального назначения.

Оборудование и рабочие места в лаборатории торгово-технологического оборудования:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- контрольно-кассовая техника;
- весоизмерительное оборудование;
- немеханическое оборудование;
- образцы товаров;
- комплект технологических карт по темам программы;
- огнетушитель.

Оборудование и рабочие места в учебном магазине:

- рабочее место преподавателя
- рабочие места по количеству обучающихся;
- контрольно-кассовая техника;
- весоизмерительное оборудование;

- торговый инвентарь для продовольственных и непродовольственных товаров;
- оборудование для размещения продовольственных непродовольственных товаров;
- торговый инвентарь для продовольственных непродовольственных товаров;
- ассортимент продовольственных товаров непродовольственных товаров;

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- контрольно-кассовая техника;
- весоизмерительное оборудование;
- холодильное оборудование;
- оборудование для размещения продовольственных, непродовольственных товаров;
- торговый инвентарь для продовольственных, непродовольственных товаров;
- ассортимент продовольственных, непродовольственных товаров.

## 4.2. Информационное обеспечение обучения

### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Косарева, Г.С. Контролер-кассир торгового зала: учебное пособие / Г.С. Косарева. – М.: Издательский центр «Академия», 2015.
2. Касьянова, Г.Ю. Контрольно-кассовая техника: практика применения/ Г.Ю. Касьянова. – М.: АБАК, 2015
3. Никитченко, Л.И. Контрольно-кассовые машины: учебное пособие для нач. проф. образования/ Л.И. Никитченко. – М.: Издательский центр «Академия», 2015
4. Парфентьева, Т.Р. Оборудование торговых предприятий: учебник для нач. проф. образования/ Т.Р. Парфентьева, Н.Б. Миронова, А.А. Петухова. – М.: Издательский центр «Академия», 2015

Дополнительные источники:

1. Горохова, С.С. Охрана труда на предприятиях торговли: учебное пособие / С.С. Горохова, Н. В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. – М.: Издательский центр «Академия», 2018
2. Отсочная, З.В. Организация и технология торговли: учебное пособие/З.В. Отсочная. – М. Издательский центр «Академия», 2017
3. Романова, Е.В. Правила торговли и защита прав продавца. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2018
4. Ткачева, Г.В. Продавец, контролер-кассир: практические основы профессиональной деятельности: учебное пособие / Г.В. Ткачева, Г.М. Юркевич, Н.М. Гурбо, Г.П. Бодрикова, М.Д. Катунина, Л.Н. Раздымахо. – М.: Академкнига/ Учебник, 2016

Периодические издания:

Журнал «Новости торговли»

Электронная библиотека – <https://www.book.ru/>

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Освоение рабочей программы базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин: основы бухгалтерского учета, организация и технология розничной торговли, санитария и гигиена.

Для реализации рабочей программы производственная практика является обязательной, которая проводится концентрированно. Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках рабочей программы Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Министерства здравоохранения Российской Федерации.

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Мастера производственного обучения должны один раз в три года проходить стажировку и иметь на 1-2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла. Эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой технике и выполнять расчетные операции с покупателями.	соблюдение техники безопасности и типовых правил при эксплуатации контрольно-кассовой техники; подготовка ККТ различных видов к работе; осуществление работы на ККТ различных видов; выполнение расчетных операций с покупателями.	Собеседование, тестирование на учебной практике  Оценка результата деятельности учебной практики
Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.	Определение признаков платежеспособности государственных денежных знаков.	Устный опрос Оценка за выполнение практических работ на учебной практике

<p>Оформлять документы по кассовым операциям.</p>	<p>заполнение журнала кассира-операциониста; заполнение приходного и расходного кассовых ордеров; выполнение возврата денежных сумм покупателям по неиспользованным кассовым чекам; документальное оформление перевода суммирующих счетчиков на нули; соблюдение подготовки и сдачи денежной выручки администратору; заполнение акта проверки наличных денежных средств в кассе;</p>	<p>Устный опрос Оценка за выполнение практических работ на учебной практике Оценка результата деятельности на учебной практике</p>
<p>Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.</p>	<p>соблюдение договора о материальной ответственности заполнение журнала кассира-операциониста документальное оформление перевода суммирующих счетчиков на нули; соблюдение подготовки и сдачи денежной выручки администратору; заполнение акта проверки наличных денежных средств в кассе</p>	<p>Устный опрос во время учебной практики  Оценка результата деятельности во время учебной и производственной практики</p>

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



<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>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 конкурсах профессионального мастерства, тематических мероприятиях</p>	<p>наблюдение и оценка в процессе учебной и производственной практики;</p>
<p>Организовывать собственную деятельность, исходя из цели, и способов ее достижения, определенных руководителем.</p>	<p>Результативность определения задач деятельности, с учетом поставленной руководителем цели; правильность формулирования конкретных целей и на их основе планирования своей деятельности; личностная оценка эффективности и качества собственной деятельности в определенной рабочей ситуации;</p>	<p>экспертная оценка эффективности правильности принимаемых решений в процессе учебной практики и производственной практики;</p> <p>самооценка результативности и качества выполненной работы в процессе учебной практики и производственной практики</p>
<p>Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p>	<p>самоанализ и коррекция собственной деятельности в определенной рабочей ситуации; правильность и адекватность оценки рабочей ситуации</p>	<p>оценка эффективности и правильности принимаемых решений в процессе учебной практики и производственной практики</p>

	<p>В соответствии с поставленными целями и задачами через выбор соответствующих документов, сырья, инструментов.</p>	
<p>Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p>	<p>правильность отбора, обработки и результативного использования необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач;</p> <p>оперативность и самостоятельность поиска информации в нестандартной ситуации.</p>	<p>наблюдение и оценка эффективности и правильности выбора информации для выполнения профессиональных задач в процессе учебной и производственной практики, во время выполнения практических работ. оценка выполненных рефератов, творческих работ</p>
<p>Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p>	<p>оперативность и самостоятельность в поиске информации;</p> <p>целесообразность выбора источников информации</p>	<p>Экспертная оценка деятельности во время учебной и производственной практики</p>
<p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>самостоятельность и активность в применении ресурсов сети Интернет и электронных обучающих материалов для решения профессиональных задач</p>	<p>Экспертная оценка деятельности во время учебной и производственной практики</p>
<p>Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>заинтересованность в достижении общего результата групповой деятельности;</p> <p>эффективность выполнения своей роли в групповой деятельности;</p> <p>соблюдение правил</p>	<p>наблюдение и оценка в процессе осуществления групповой деятельности в процессе учебной и производственной практики;</p> <p>оценка самоанализа своей роли в групповой деятельности наблюдение и</p>

	деловой культуры при общении с коллегами, руководством, клиентами	оценка на занятиях, в процессе учебной и производственной практики
Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и правилами продажи товаров.	соблюдение правил продажи отдельных видов товаров; соблюдение сроков годности и реализации товаров; соблюдение действующих санитарных норм и правил.	наблюдение и оценка при выполнении квалификационных работ, при выполнении практических заданий во время учебной и производственной практики; тестирование.
Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	аргументированность и полнота высказываемых суждений о необходимости исполнения воинской обязанности;  соответствие уровня развития физических качеств возрасту, освоение основ военной службы	Экспертная оценка деятельности во время учебной и производственной практики

**Календарно – тематический план  
ПРОГРАММЫ**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Наименование темы занятий</b>	<b>Количество часов</b>
<b>1</b>	10.03.20	Работа на электронной контрольно-кассовой машине «АМС 100Ф»	8
<b>2</b>	11.03.20	Работа на электронной контрольно-кассовой машине ЭКР-3102Ф	8
<b>3</b>	12.03.20	Работа на электронной контрольно-кассовой машине «Дримкас-Ф»	8
<b>4</b>	13.03.20	Работа на электронной контрольно-кассовой машине ER-250RF	6
<b>5</b>	14.03.20	Работа на электронной контрольно-кассовой машине ER-250RF	6
<b>6</b>	12.05.20	Работа на электронной контрольно-кассовой машине «САМСУНГ -4615 RF»	8
<b>7</b>	13.05.20	Работа на электронной контрольно-кассовой машине «САМСУНГ -4615 RF»	8
<b>8</b>	14.05.20	Работа на электронной контрольно-кассовой машине «Касби-02F	8
<b>9</b>	15.05.20	Работа на кассовом POS терминале IBM-4614	6
<b>10</b>	16.05.20	Работа на сканере штриховых кодов	6
<b>11</b>	18.05.20	Оформление заявления о регистрации ККТ	8
<b>12</b>	19.05.20	Оформление акта о переводе показаний суммирующих денежных счетчиков на нули и регистрации контрольных счетчиков ККМ	8
<b>13</b>	20.05.20	Оформление акта о снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счетчиков при сдаче ККМ в ремонт и при возвращении её в организацию.	8
<b>14</b>	21.05.20	Оформление договора материальной ответственности	6
<b>15</b>	22.05.20	Определение размера ущерба при коллективной форме материальной ответственности	6
<b>16</b>	08.06.20	Оформление журнала кассира-операциониста	8
<b>17</b>	09.06.20	Оформление справки отчета кассира-операциониста	8
<b>18</b>	10.06.20	Оформление приходного кассового ордера	8
<b>19</b>	11.06.20	Оформление возврата денежных сумм покупателям по неиспользованным кассовым чекам	6
<b>20</b>	12.06.20	Оформление акта о проверки наличных денежных средств кассы. Дифференцированный зачёт	6

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Наименование темы занятий</b>	<b>Количество во часов</b>
<b>1</b>	15.06.20	Обслуживание покупателей с применением ККТ.	6
<b>2</b>	16.06.20	Оформление документов по кассовым операциям	6
<b>3</b>	17.06.20	Оформление акта о проверки наличных денежных средств кассы.	6
<b>4</b>	18.06.20	Оформления справки отчета кассира – операциониста.	6
<b>5</b>	19.06.20	Определение торговой выручки за день	6
<b>6</b>	20.06.20	Порядок окончания работы на контрольно – кассовой машине в конце рабочего дня. Квалификационный экзамен.	6