

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Академический многопрофильный колледж»

СОГЛАСОВАНО:



УТВЕРЖДАЮ:



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих 12965 Контролер-кассир**

по программе подготовки специалистов среднего звена специальности

38.02.08. Торговое дело
Специалист торгового дела

г. Михайловск, 2024 г.

Рабочая программа учебной практики, являющейся частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденным приказом Минобрнауки России от «19» июля 2023 г. № 548, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями), учебным планом по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Академический многопрофильный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа практики является частью образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.08 «Торговое дело».

1.2 Место практики в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по профессии рабочего /должности служащего 12965 Контролер-кассир в рамках профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, и реализуется непрерывно в объеме 72 часов для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по специальности.

1.3 Цели и задачи практики - требования к результатам освоения:

Задачи учебной практики:

- формирование у будущих специалистов комплекса умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- формирование элементов общих и профессиональных компетенций;
- приобретение первоначального практического опыта.

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.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 8.	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения
ОК 9.	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения

ОК 10.	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь
ОК 11.	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

В результате освоения программы практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт	- расчета с покупателями за товары и услуги, получение денег, пробивка чека, выдача сдачи; - возврата денег по неиспользованному чеку; - проверки исправности кассового аппарата, заправки контрольной и чековой лент, записи показаний счетчиков, перевод нумератора на нули и установки дотатора; - устранения мелких неисправностей контрольно-кассовой машины; - получения разменной монеты и размещения ее в кассовом ящике; - ознакомления с ассортиментом имеющихся товаров и ценами на них; - подсчета денег и сдачи их в установленном порядке, сверки суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков.
уметь	- производить расчет с покупателями за товары и услуги, получать деньги, пробивать чеки, выдавать сдачу; - производить возврат денег по неиспользованному чеку; - проверять исправность кассового аппарата, заправку контрольной и чековой лент, записи показаний счетчиков, перевод нумератора на нули и установку дотатора; - устранять мелкие неисправности контрольно-кассовой машины; - получать разменную монету и размещать ее в кассовом ящике; - классифицировать ассортимент имеющегося товара и устанавливать цены на них; - подсчитывать деньги и сдавать их в установленном порядке, сверять суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков.
знать	- устройство и правила эксплуатации контрольно-кассовых

	аппаратов; - неисправности ККТ и методы их устранения; - правила расчета с покупателями; - порядок получения, хранения и выдачи денежных средств; - получение разменной монеты и размещение ее в кассовом ящике; - признаки платежеспособности государственных денежных знаков; - ассортимент и розничные цены на товары, имеющиеся в продаже.
--	--

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1.1. Объем программы учебной практики

Индекс и наименование профессиональных модулей, в состав которых входит практика	Объем часов	Количество недель
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	72	2
Итого:	72	2
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		

2.2 Содержание программы учебной практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Трудоемкость практики (в часах)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Общая трудоемкость практики		72
Подготовительный этап	Вводное занятие. Инструктаж	2
Организация практики	Установочное занятие. Ознакомление с содержанием и порядком выполнения работ	2
Производственный этап	Выполнение работ, связанных с осуществлением и документированием хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе	64
Подготовка отчета по практике	Оформление отчета	2
Форма контроля	Дифференцированный зачет	2

Тематический план учебной практики

Разделы (этапы) практики	Виды деятельности	Объем часов	Освоение компетенций (коды)
--------------------------	-------------------	-------------	-----------------------------

1	2	3	OK 1-12
Подготовительный этап	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов	2	
Организация практики	Установочное занятие. Ознакомление с содержанием и порядком выполнения работ	2	
Учебный этап	Выполнение работ по виду профессиональной деятельности Виды выполняемых работ:	64	
1. Ознакомление с профессиональной деятельностью кассира	- соблюдать правила техники безопасности; - производить расчет с покупателями за товары и услуги; - получать деньги за товар; - осуществлять подготовку контрольно-кассовой техники (ККТ) различных видов к работе с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности; - знакомиться с ассортиментом имеющихся товаров и ценами на них; - формировать ассортимент различных групп продовольственных/непродовольственных товаров. - ознакомление с типовым договором о материальной ответственности кассира; - заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: - приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер; - формирование журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров. – заполнение журнала кассира. - заполнение кассовой книги; - кассовый отчет кассира.	16	
2. Программирование и структура чека	- сверять сумму реализации с показаниями кассовых счетчиков; - проверять исправность кассового аппарата; - заправлять контрольную и чековую ленты;	14	

	программирование заголовка чека; - программирование окончания чека; - программирование ФИО и должности ответственного лица; - программирование налоговых ставок; - программирование кода товара		
3.Формирование чека	- работа на ККМ по формированию чека согласно заданию преподавателя; - формирования чека по списку покупок (по коду товара); - формирование чека по внесению денежных средств; - формирование чека по выдаче денежных средств; - формирование чека по внесению денежных средств и выдаче сдаче покупателю; - формирование чека по выполнению возврата денежных средств; - формирование чека и аннулирование чека.	14	
4. Оформление дополнительных реквизитов в чеке	- расчет налоговой ставки согласно виду продукции; - оформление чека по коду товара, формирование чека с учетом налоговых ставок; - формирование чека с надбавками за продукцию; - формирование чека с уценками за продукцию.	10	
5. Оформление документации кассира	- оформление документации кассира при работе с ККМ: формирование отчетов; - оформление документации кассира при работе с ККМ: внесение данных в журнал кассира – операциониста, заполнение справки-отчета кассира.	10	
Подготовка отчета по практике	Обобщение материалов учебной практики и подготовка отчета	2	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2	
	Итого:	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика проводится на базе ЧПОУ «АМК»

Оборудование:

рабочие места по количеству обучающихся;
рабочее место преподавателя;
наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
комплект учебно-методической документации.
технические средства обучения: компьютер с - пакетами лицензионных программ.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основное информационное обеспечение обучения:

1. Кащенко, В. Ф. Торговое оборудование : учебное пособие / В.Ф. Кащенко, Л.В. Кащенко. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 398 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015381-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке.
2. Саталкина, Н. И. Экономика торговли: учебное пособие / Н. И. Саталкина, Б. И. Герасимов. Г. И. Терехова. — Москва: ФОРУМ, 2021. — 232 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-485-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке.
3. PR в сфере коммерции : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. И.М. Синяевой. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. — 298 с.— (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0614-3. – Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Мазилкина, Е. И. Основы рекламы : учебное пособие / Е.И. Мазилкина, Г.Г. Паничкина, Л.А. Ольхова. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-019214-

2. 7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com> – Режим доступа: по подписке.

3. Панкратов, Ф. Г. Основы рекламы : учебник / Ф. Г. Панкратов, Ю. К. Баженов, В. Г. Шахурин. - 19-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 538 с. - ISBN 978-5-394-05172-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке.

4. Ниматулаев, М. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / М.М. Ниматулаев. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 250 с. — (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-016545-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>– Режим доступа: по подписке

5. ГОСТ Р 56765–2015 Национальный Стандарт Российской Федерации «Деятельность выставочно-ярмарочная. Основные положения».

6. Концепция развития выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности в Российской Федерации (одобрена распоряжением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 г. N 1273-р).

7. Федеральный закон "О рекламе" от 13.03.2006 N 38-ФЗ.

8. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ.

9. Приказ Минпромторга России, Минобрнауки России от 02.12.2008 г. N 374/369 "О Межведомственной комиссии по вопросам выставочно- ярмарочной деятельности" <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Для оценивания образовательных достижений обучающихся используются оценочные мероприятия:

1. Текущий контроль успеваемости – проводится в процессе прохождения практики на основании дневника практики обучающегося, табеля посещаемости практики, собеседования.

2. Промежуточная аттестация – проводится по окончании практики в форме дифференцированного зачета на основании аттестационного листа, дневника практики и отчета по практике (Приложение 1).

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Требования к результатам освоения (общие компетенции)	Формы и методы сформированности компетенций	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Оценка преподавателя в участии студента в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии.	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Наблюдение за соблюдением технологии изготовления продукта.	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Наблюдение за поведением в нестандартных и нештатных ситуациях.	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Наблюдение, оценка преподавателем решения профессиональных задач, практического задания.	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Оценка преподавателем выполнения заданий самостоятельной работы в поиске и использовании информации.	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Определение преподавателем лидерских качеств, наблюдение за отношениями внутри группы. Наблюдение за	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет

	организацией коллективной деятельности, общением с преподавателем и руководителями.	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Наблюдение преподавателем за процессом самообразования (использование дополнительных информационных источников), за планированием студентом повышения квалификации (выполнение работы повышенной сложности).	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	Наблюдение за развитием физических данных.	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	Наблюдение и оценка преподавателем динамики достижений обучающегося в овладении и использовании иностранным языком (тестирование, собеседование).	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	Оценка результатов студентов в процессе освоения образовательной программы.	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.	Наблюдение за поведением в нестандартных и внештатных ситуациях.	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Наблюдение за соблюдением действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов, а также требований стандартов, технических условий.	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Академический многопрофильный колледж»

ОТЧЕТ
по учебной практике
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих 12965 Контролер-кассир

студентки _____

группа _____

специальность 38.02.08 Торговое дело

База практики: ЧПОУ АМК

Сроки прохождения практики: _____

Оценка _____

Руководитель практики от ЧПОУ АМК _____
подпись фамилия, инициалы

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Академический многопрофильный колледж»

ДНЕВНИК
по учебной практике
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих 12965 Контролер-кассир

студентки _____

группа _____

специальность 38.02.08 Торговое дело

База практики: ЧПОУ АМК

Сроки прохождения практики с _____

Руководитель практики от ЧПОУ АМК _____

Задание

на учебную практику по профессиональному модулю
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих 12965 Контролер-кассир.

1. Проведение инструктажа по технике безопасности. Описать организационную структуру предприятия: организационно-правовая форма, подразделения, управление, масштаб бизнеса. Ознакомиться с ассортиментом имеющихся товаров и ценами на них. Оформить результаты.
2. Описать должностные обязанности Контролера-кассира. Пронаблюдайте за работой Кассира на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторов.
3. Осуществлять подготовку контрольно-кассовой техники (ККТ) различных видов к работе с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности.
4. Описать наличные расчетные операции с покупателями: пробивание чека, выдача сдачи, перевод нумератора на нули и установление дотатора, размен монеты, размещение ее в кассовом ящике, заключительные операции при работе на ККТ и т.д. Произвести расчет с покупателями за товары и услуги. Оформить результаты.
5. Описать расшифровку обязательных реквизитов чека. Наблюдать за возвратом денег по неиспользованному чеку. Наблюдать за подсчетом денег и сдачи их в установленном порядке. Участвовать под наблюдением старших продавцов. Описать процедуру безналичных расчетных операций с покупателями. Выполнить безналичные расчетные операции с покупателями.
6. Описать неисправности кассового аппарата. Устраните мелкие неисправности контрольно-кассовой машины.
7. Описать процедуру оформления документов по кассовым операциям. Осуществите заключительные операции при работе на ККТ.
8. Подготовка отчета по практике.

Содержание работ и дата выполнения задания

Дата	Содержание работ	Оценка
	Вводный инструктаж. Изучение нормативных документов, локальных нормативных актов организации. Изучение нормативно-правовой базы, рассмотрение правовых документов, регулирующих деятельность организации.	
	Составление отчетной документации (отчета по практике, дневника)	

Дата «_____» _____ 20____ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студента(ки) _____

Специальность: 38.02.08 Торговое дело

Прошёл(а) учебную практику по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 12965 Контролер-кассир в объеме 72 часов с _____ по _____ в ЧПОУ АМК

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Оценка
Описать организационную структуру предприятия: организационно-правовая форма, подразделения, управление, масштаб бизнеса. Ознакомиться с ассортиментом имеющихся товаров и ценами на них. Оформить результаты	Выполнено в полном объеме	
Подготовка контрольно-кассовой техники (ККТ), различных видов к работе с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности.	Выполнено в полном объеме	
Описание наличных расчетных операций с покупателями: пробивание чека, выдача сдачи, перевод нумератора на нули и установление дотатора, размен монеты, размещение ее в кассовом ящике, заключительные операции при работе на ККТ и т.д. Осуществление расчета с покупателями за товары и услуги.	Выполнено в полном объеме	

Характеристика профессиональной деятельности студента во время учебной практики

В ходе учебной практики студент(ка)

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору)
ПК 3.1	Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 3.2	Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров;

ПК 3.3	Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов
ПК 3.4	Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж;
ПК 3.5	Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса
ПК 3.6	Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов
ПК 3.7	Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 3.8	Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий

Итоговая оценка по практике _____ Дата « _____ » _____

Руководитель практики от ЧПОУ АМК _____